BRADY

LabelMark™

LABELING SOFTWARE

Guida dell'utente

Versione 4.0

Copyright 2008 Brady Worldwide, Inc. Tutti i diritti riservati.

6835 Winnetka Circle, Brooklyn Park, Minnesota 55428 Telefono (763) 536-6400

Sommario

Introduzione ..... i-vi
Informazioni di contatto per il supporto tecnico ..... i-vii

Per iniziare

Requisiti di sistema 1-1
Installazione dell'applicazione 1-1
Aggiornamento da una versione precedente 1-2
Installazione dei driver di stampa 1-3
Novità 1-4
Documentazione 1-4
Convenzioni per i documenti 1-5
Creazione di un'etichetta di testo di base 1-8

Panoramica

Finestra dell'editore di etichette 2-1
Barra del menu e barre degli strumenti 2-2
Barra degli strumenti standard 2-2
Barra degli strumenti Formato 2-3
Barra degli strumenti Operazione 2-4
Utilizzo delle viste 2-5
Barra degli strumenti Navigazione etichetta 2-7
Barra degli strumenti Tubetti su due lati 2-7
Modifica dei parametri predefiniti dall'utente 2-8

Tecniche fondamentali

Creazione di un nuovo file di etichette 3-1
Creazione di una nuova etichetta con la creazione guidata DataComm 3-1
Categorie secondarie di parti della procedura guidata DataComm 3-8
Inserimento di testo in un'etichetta 3-8
Formattazione di testo 3-9
Marcafilo per le etichette 3-11
Etichette con numeri in serie (semplice) 3-12
Modifica della creazione di serie 3-13
Modifica di informazioni su data e ora 3-14
Operazioni con gli oggetti collegati 3-15
Selezione di testo ed etichette 3-17
Copiare e incollare testi ed etichette 3-18
Dimensionamento dei dati per l'adattamento in un'etichetta 3-19
Moltiplicatore di comandi 3-20
Ricerca e sostituzione di testo di etichette 3-21
Annullamento/ripetizione di azioni 3-21
Selezione di una parte etichetta diversa 3-22
Salvataggio di un file 3-23
Chiusura di un file di etichette 3-23
Apertura di un file di etichette esistente 3-23
Spostamento tra file aperti 3-24

Tecniche avanzate

Modifica di una parte etichetta 4-1
Crezione di una parte di etichetta personalizzata 4-3
Eliminazione di una parte di etichetta personalizzata 4-5
Creazione di zone in un'etichetta 4-6
Zona etichetta singola – Solo rettangolo 4-6
Zona etichetta singola – Altra forma 4-7
Zone etichette multiple 4-8
Creazione di un elenco di parti preferite 4-11
Utilizzo di un elenco parti preferite 4-11
Etichette con numeri in serie (avanzato) 4-12
Tabella dei tipi di serie 4-14
Parti morsettiera 110 Block, morsettiera Bix e quadri di circuiti 4-14
Creazione di serie di morsettiere 110/Bix 4-15
Impostazioni di opzioni per etichette in continuo e di etichette per morsettiere 4-16
Utilizzo della funzione di capovolgimento 4-17

Stampa di file di etichette

Stampa di un file di etichette 5-1
Selezione degli intervalli di stampa 5-2
Impostazione delle opzioni di stampa di tubetti su due lati 5-14
Selezione di una stampante 5-5
Risoluzione di problemi per stampanti e parti 5-6

Creazione e utilizzo di modelli

Creazione di un modello 6-1
Barra degli strumenti Modello 6-3
Modifica di un modello esistente 6-4
Creazione di un file di etichette da un modello 6-5
Importazione di dati in un file basato su modello 6-6

Importazione di file

Panoramica sull'importazione di dati 7-1
Importazione di dati in file di etichette (semplice) 7-2
Importazione di dati in file di etichette (avanzato) 7-5
Importazione in un tubetto su due lati 7-12
Tipi di importazione di dati 7-13
Importazione di dati da un database 7-14
Filtro dell'importazione di dati 7-15
Formattazione dei dati di importazione 7-16

Caratteristiche di LABELMARK® Plus

LABELMARK® e LABELMARK® Plus 8-1
Barra degli strumenti Disegno 8-1
Inserimento di testo 8-2
Modifica di testo 8-2
Inserimento di codici a barre 8-2
Modifica di codici a barre 8-3
Inserimento di immagini 8-5
Modifica di immagini 8-5
Inserimento di rettangoli e linee 8-5
Modifica di rettangoli e linee 8-6
Importazione di dati in LABELMARK™ Plus (semplice) 8-6
Importazione di dati in LABELMARK™ Plus (avanzato) 8-7
Selezione di oggetti in LABELMARK™ Plus 8-9
Barra degli strumenti Oggetto 8-10
Spostamento di un oggetto 8-11
Ridimensionamento di un oggetto 8-12
Eliminazione di un oggetto 8-13
Taglio, copia e incollaggio di oggetti 8-13

Utilizzo di Job File Manager

Creazione di un file di lavoro 9-4
Modifica di un file di lavoro 9-5
Salvataggio di un file di lavoro 9-6
Eliminazione di un file di lavoro 9-6
Ricerca di un file di lavoro 9-7
Stampa dei file di lavoro 9-9
Gestione dell'elenco di lavori preferiti 9-10
Gestione dei file di etichette in un lavoro 9-11

Guida ai simboli

Libreria simboli A-1

Introduzione

Copyright e marchi registrati

Il presente manuale è di proprietà di Brady Worldwide, Inc. (qui di seguito "Brady"), e pertanto può essere modificato periodicamente senza preavviso. Brady non si impegna a informare gli utenti di tali modifiche.

Il presente manuale è protetto da copyright, pertanto tutti i diritti sono riservati. Né la copia né la riproduzione di qualsiasi porzione di questo manuale con qualsiasi mezzo sono consentite senza previo consenso scritto di Brady.

Benché sia stata presa ogni precauzione nella preparazione del presente documento, Brady non si assume alcuna responsabilità per eventuali perdite o danni causati da errori, omissioni o dichiarazioni risultanti da negligenza, incidente o altre cause. Brady non si assume inoltre alcuna responsabilità riguardo l'applicazione o l'utilizzo di qualsivoglia prodotto o sistema qui descritto, né alcun tipo di responsabilità per danni accidentali o conseguenti derivanti dall'uso del presente documento. Brady declina altresì ogni garanzia di commerciabilità o idoneità a particolari applicazioni.

Brady si riserva il diritto di apportare modifiche senza preavviso a qualsivoglia prodotto o sistema descritto in questo documento al fine di migliorarne l'affidabilità, il funzionamento o il disegno.

Microsoft, Windows, Excel, Access e SQL Server sono marchi registrati di Microsoft Corporation.

Lotus 1-2-3 è un marchio registrato di Lotus Development Corporation.

LABELMARK™ è un marchio di Brady Worldwide, Inc.

Tutti i nomi di prodotti o marche citati nel presente manuale sono marchi (™) o marchi registrati (®) dei rispettivi detentori.

Informazioni di contatto per l'Assistenza tecnica

U.S.A.

Tel.: (800) 643-8766, Lunedì - Venerdì 6:30 - 18:30 CST
Fax: (414) 358-6767
E-mail: *tech_support@bradycorp.com.*
L'assistenza è disponibile 24 ore al giorno,7 giorni alla settimana. Visitare *www.bradyid.com*, quindi selezionare Knowledge Base dal riquadro a sinistra.

Belgio / Lussemburgo

Tel.: 132 52 457 397
0903 99 438 Belgi
0900 0400 439 Paesi Bassi
Fax:
E-mail: *tsbelgium@bradycorp.com*

Francia

Tel.: +33 169.296 717
o +800 917 161
Fax: +33 169 296 718
E-mail: *tsfrance@bradycorp.com*

Italia

Tel.: 0903/99 438
Fax: +32 52 457 800
E-mail: *tsbelgium@bradycorp.com*

Germania / Austria / Svizzera

Tel.: +49 6103 75 98 451
Fax: +49 6103 7598 670
E-mail: *tsgermany@bradycorp.com*

Regno Unito / Irlanda

Tel.: +44 1295 228 205
Fax: +44 1295 27 17 55
E-mail: *tsuk@bradycorp.com*

Svezia / Norvegia / Finlandia

Tel.: 46 85 90 057 33
Fax: 46 85 90 818 68
E-mail: *tssweden@bradycorp.com*

Messico

Tel.: 01 800 112 7239
Fax: +52 55 5527 55 86
E-mail: *bradymexico@bradycorp.com*

Brasile

Tel.: (55 11) 4166-1540
Fax: (55 11) 4166-1501
E-mail: *at@bradycorp.com*

Spagna

Tel.: +33 437 245 234
Fax: +33 472 74 45 54
E-mail: *tsspain@bradycorp.com*

America Latina e Caraibi

Tel.: (414) 438-6868
Fax: (414) 438-6870
E-mail: *Tech_Support@bradycorp.com*

Canada

Tel.: 1-888-262-7576
Lunedì-Venerdì 8:00-16:00 EST
E-mail: *techsuppcanada@bradycorp.com*
Sito Web: *www.bradycanada.com*

Paesi bassi

Tel.: 0900/0400 439
Fax: +32 52 457 800
E-mail: *tsbelgium@bradycorp.com*

Africa, Danimarca, Israele, Medio Oriente, Turchia, Europa Orientale, Grecia, Portogallo, Malta, Russia

Tel.: +32 52 457 397 Fax: +32 52 457 800
E-mail: tsbelgium@bradycorp.com

CAPITOLO 1

Per iniziare

Requisiti di sistema

Di seguito sono elencati i requisiti *consigliati* per l'installazione e l'esecuzione di **LABELMARK™** *Sistema di creazione e stampa etichette*:

- Sistema operativo:
  - Microsoft® Windows® 2000 (con SP 4)
  - Microsoft® Windows® XP (con SP 2)
  - Microsoft® Windows® Vista (versione Business con SP 1)
- Risoluzione monitor 800 x 600 o superiore
- 500 MB di spazio disponibile su disco (per un'installazione completa)
- Lettore CD-ROM

Installazione dell'applicazione

Nota: Per installare **LABELMARK™** è necessario disporre dei privilegi di amministratore. Qualora se ne fosse sprovvisti, contattare l'amministratore di sistema aziendale.

Per eseguire l'applicazione, per prima cosa installarla sul disco rigido del computer.

1. Inserire il **LABELMARK™** *CD* nell'apposito lettore. Viene visualizzata la schermata di installazione.

   Se il processo di installazione non viene avviato automaticamente, selezionare **Start > Esegui**, digitare **D:\lminstaller.exe** e fare clic su **OK** (sostituire D: con la lettera di unità del proprio lettore CD).
2. Fare clic su **Installa/Aggiorna LabelMark**.

Nota: Il programma viene installato nel percorso: *C:\Program Files\Brady\LabelMark 4* e non sovrascrive le versioni precedenti alla versione 3.x. Tuttavia le versioni 3.x e successive **vengono** sovrascritte.

3. Seguire le istruzioni sullo schermo.

Aggiornamento da una versione precedente

Se si sta effettuando l'aggiornamento da una versione precedente, tenere sempre presenti i seguenti punti:

- La nuova versione non sovrascrive le versioni più datate (precedenti alla versione v3.x) del software.
- È possibile che le impostazioni predefinite della versione precedente del software vadano perse. Per impostare le nuove preferenze, vedere *Modifica dei parametri predefiniti dall'utente* nella Guida dell'utente.
- Viene richiesto di scegliere una directory di back-up per il salvataggio di tutti i file di etichette esistenti e dei modelli che si desidera conservare.
- È **possibile** aprire vecchi file di etichette (creati con la versione 1.2 e successive). È possibile che in **LABELMARK™** *Plus* sia necessario modificare l'impostazione *Tipo file* nella finestra di dialogo *Apri* in cui sono elencati i file precedenti. Se si apre un file della versione *2.x* in **LABELMARK™** *Plus*, il sistema ne modificherà l'estensione. Se si salva nella nuova versione un file creato in una versione precedente, non è più possibile aprirlo nella vecchia versione del programma.
- In questa versione **non** è possibile aprire modelli della versione 2.x.

Per aggiornare il software:

1. Inserire il **LABELMARK™** *CD* nell'apposito lettore. Viene visualizzata la schermata di installazione.

   Se il processo di installazione non viene avviato automaticamente, selezionare **Start > Esegui**, digitare **D:\setup.exe** e fare clic su **OK** (sostituire D: con la lettera di unità del proprio lettore CD).
2. Fare clic su **Installa/Aggiorna LabelMark**.

Nota: Il programma viene installato nel percorso: *C:\Program Files\Brady\LabelMark 4* e non sovrascrive le versioni precedenti alla versione 3.x. Tuttavia la versione 4.0 **sovrascrive** le versioni 3.x e successive.

3. Seguire le istruzioni sullo schermo.

Installazione dei driver di stampa

⚠ ATTENZIONE!

Il passaggio a una nuova versione di **LABELMARK™** non sovrascrive le versioni precedenti. Per evitare potenziali problemi, Brady consiglia di eliminare il driver di stampante esistente prima di installare un nuovo driver aggiornato.

Il *CD LABELMARK™* comprende i driver di stampanti Windows® per le stampanti a trasferimento termico Brady. Per le stampanti ad aghi, laser e a getto di inchiostro, installare il driver Windows® standard corrispondente. Secondo le necessità, è possibile installare nel PC uno o più driver di stampanti.

Nota: Per installare o eliminare un driver di stampante è necessario disporre dei privilegi di amministratore. Qualora se ne fosse sprovvisti, contattare l'amministratore di sistema.

Per installare i driver di stampante Brady standard, seguire le istruzioni per il sistema operativo del PC. Se per il collegamento alla stampante si utilizza un cavo USB, prima di installare il driver di stampante è necessario installare il driver USB.

Nota: La stampante portatile TLS2200® non richiede un driver di stampante.

Installazione dei driver USB

Se si collega una stampante con un cavo USB, seguire le istruzioni per l'installazione dei driver USB, riportate di seguito:

1. Collegare il cavo USB alla stampante e al PC.
2. Quando viene avviata la procedura guidata *Trovato nuovo hardware*, seguire le istruzioni per installare la nuova stampante.
3. Quando il sistema lo richiede, selezionare **Local Printer** e **Disco**.
4. Inserire il *CD dei driver di stampa LABELMARK™* nel lettore di CD (solitamente D:) del PC.
5. Selezionare il CD dei driver di stampa e completare l'impostazione.
6. Installare i driver di stampante LABELMARK™.

Procedure di installazione per Windows® Vista

Per installare un driver di stampante:

1. Inserire il *CD dei driver di stampa* nel lettore di CD (solitamente D:) del PC.
2. Se la procedura di installazione guidata non viene avviata automaticamente, effettuare le seguenti operazioni:
   - ***Windows® Vista Classic, XP, 2000***: Fare clic su **Start>Esegui**, individuare il *CD dei driver di stampa* e fare doppio clic sul file **Printer Driver Install.exe**.
   - ***Windows® Vista Standard:***Fare clic su **Start>Esegui>Tutti i programmi>Accessori>Esegui**, individuare il *CD dei driver di stampa* e fare doppio clic sul file **Printer Driver Install.exe**.
3. Per installare il driver della stampante, seguire le istruzioni.
4. Quando viene richiesto, selezionare la propria stampante (p.es., TLS-PC-Link™).

Nota: Se per il collegamento alla stampante si utilizza un cavo USB, è necessario installare il driver USB (per i dettagli consultare Installazione dei driver USB).

5. Se richiesto, selezionare la porta da utilizzare per il collegamento della stampante al PC (solitamente
   la porta COM 1). La casella *Nome stampante* visualizza i nomi delle stampanti.
6. Continuare a seguire le istruzioni, quindi fare clic su **Fine** per completare l'installazione.

Procedura di installazione per Windows® XP e 2000

I driver di stampanti Brady disponibili per lo scaricamento nel sito Web BradyID comprendono: 1024, 2024, 2034, 1244, 1344, 2461, 3481, 6441, T300, T200 (Windows 2000,XP), BP X-Plus II, M-e, MVP (Windows 2000, XP)

Microsoft consiglia la rimozione dei vecchi driver dai sistemi operativi Windows 2000, XP ed NT 4.0 (consultare Microsoft Knowledge Base Articolo – Q135406).

Per installare i driver di stampante:

1. Portarsi all'indirizzo www.bradyid.com e scegliere **Support>Downloads**.
2. Individuare la propria stampante e selezionare **Printer Drivers**.
3. Fare clic sul file da scaricare e scegliere **Apri** o **Salva** e salvarlo nel disco rigido del PC.
4. Nel PC, estrarre tutti i file in una directory del disco rigido.
5. Selezionare **Start>Impostazioni>Stampanti** (Windows 2000), o **Start>Impostazioni>Stampanti e fax** (Windows XP).
6. Fare doppio clic sull'icona **Aggiungi stampante**.
7. Nella procedura guidata *Installazione guidata stampante* scegliere **Locale** e fare clic su **Avanti**.

Nota: Se si dispone di una connessione seriale, scegliere la porta COM collegata al PC (solitamente COM1). Se si dispone di una connessione parallela, scegliere la porta parallela a cui è collegata la stampante (solitamente LPT1).

8. Scegliere la porta desiderata (p.es. COM1) e fare clic su **Disco**, quindi fare clic su **Avanti**.
9. Nella finestra di dialogo *Installazione da disco* fare clic su **Sfoglia**.
10. Nella schermata *Individua file* portarsi nella directory in cui sono stati salvati ed estratti i file di driver di stampante:
    a. Fare clic sul pulsante freccia verso il basso a destra del campo *Cerca in*.
    b. Fare doppio clic sulla cartella contenente i file estratti (p.es., c:\temp).
11. Nella cartella del driver di stampante, fare doppio clic sul file **oemsetup.inf** o **xxx.inf**. Si torna alla finestra di dialogo *Installazione da disco*.
12. Fare clic su **OK**.
13. Nella procedura guidata *Installazione guidata stampante* selezionare il modello di **stampante Brady** e fare clic su **Avanti**.
14. Fare clic su **Sì** se si desidera che Windows utilizzi la stampante come stampante predefinita.
15. Fare clic su **No** per stampare una pagina di prova.
16. Fare clic su **Avanti**, quindi su **Fine** per completare l'installazione.

Novità

LABELMARK™ consente di creare etichette per un'ampia gamma di usi industriali. La versione 4.0 possiede tutte le caratteristiche delle versioni precedenti con, in aggiunta, numerosi perfezionamenti:

- **Job Manager:** Consente di creare file di lavoro (raccolte di file di etichette salvati), di assegnare una stampante a ciascun file di etichette per una facile stampa in un solo passaggio dei file utilizzati di frequente e di aggiungere, modificare o eliminare file di lavoro; tutto da un'interfaccia simile a Esplora risorse. Per ulteriori informazioni vedere *Capitolo 9: Utilizzo di Job File Manager*.
- **Capovolgi con copia**: Ora sono supportate le opzioni di capovolgimento dall'alto in basso, dal centro in basso e da un lato all'altro.
- **Mappatura dei file di etichette sulla stampante**: vi è ora la possibilità di assegnare una stampante specifica a un file di etichette.
- **Compatibilità con Vista: LABELMARK™** e **LABELMARK™** *Plus* ora supportano il sistema operativo Windows® Vista e i driver di stampa delle stampanti compatibili.

Documentazione

Brady fornisce due fonti di documentazione di riferimento:

- **Guida dell'utente in linea**: una versione elettronica della guida dell'utente installata con l'applicazione (selezionare **? > Guida dell'utente**). Una versione stampabile della Guida dell'utente in linea (**User's Guide.PDF**): installata assieme all'applicazione.
- **Esercitazioni**: descrizioni passo-passo delle più comuni procedure di creazione delle etichette (selezionare **? > Esercitazioni**). Una versione stampabile delle esercitazioni in linea (**Tutorials.PDF**): installata con l'applicazione.

Nota: Se non indicato diversamente, le informazioni nella presente guida valgono per **LABELMARK™** e **LABELMARK™** *Plus*.

Per aprire la guida in linea:

1. Nel menu principale **LABELMARK™**, fare clic su **?**.
2. Dal sottomenu fare clic su **Guida in linea**. Si apre la guida dell'utente **LABELMARK™**.
3. In *Sommario* fare clic sull'argomento da visualizzare.
4. Per chiudere la guida in linea, fare clic sulla **X** nell'angolo superiore destro della finestra.

Per visualizzare la *Guida dell'utente*:

1. Aprire **Risorse del computer** e individuare la cartella in cui è stata installata l'applicazione. La posizione predefinita è **C:\Program Files\Brady**.
2. Aprire la cartella **LABELMARK**.
3. Aprire la cartella **Documentazione**.
4. Individuare il file **LM_UserGuide.pdf** e fare doppio clic su di esso per aprirlo.

Nota: Per aprire la guida dell'utente è necessario che nel computer sia installato il software gratuito Adobe Acrobat Reader.

Convenzioni per i documenti

LABELMARK™ *Sistema di creazione e stampa etichette* utilizza le stesse convenzioni per interazione e navigazione utilizzate da Microsoft® Windows®. Se si conoscono altri software Windows®, il funzionamento è uguale. Di seguito si trova un riferimento veloce alle funzioni di interazione più comuni.

Frecce (>) e puntini di sospensione (. . .)

Se una voce di menu o un pulsante contengono una freccia verso destra (>) o puntini di sospensione (...), si dispone delle seguenti opzioni:

- **Freccia**: Significa che la voce dispone di un sottomenu da cui è possibile selezionare ulteriori opzioni.
- **Puntini di sospensione (...)**: Indicano che si aprirà una finestra che consente di effettuare ulteriori scelte o di aggiungere informazioni prima di proseguire.

Per esempio, il menu **Strumenti** contiene opzioni con frecce e puntini di sospensione.

- **Creazione di serie** dispone di sottomenu che consentono di scegliere un tipo di creazione di serie.
- **Data/Ora...** contiene puntini di sospensione, a indicare che quando si fa clic sulla voce si apre una nuova finestra in cui è possibile definire ulteriormente la scelta.

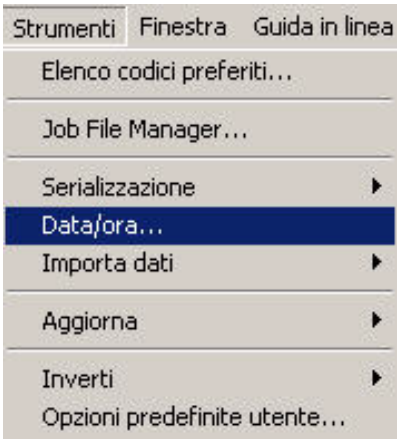


Figura 1-1. Esempio di menu

Pulsanti di opzione

- I pulsanti di opzione sono piccoli cerchi accanto alle opzioni. I pulsanti di opzione sono utilizzati quando sono presenti due o più opzioni tra cui scegliere; è possibile sceglierne solo una.
- Per selezionare un pulsante di opzione, spostare il cursore sul cerchio accanto all'opzione desiderata e fare clic una volta con il mouse. Viene visualizzato un punto nel cerchio, per confermare la scelta.

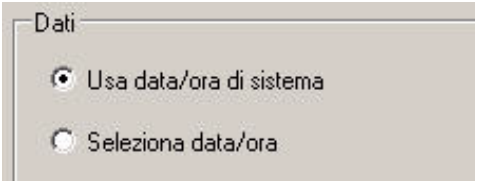


Figura 1-2. Esempio di pulsante di opzione

Caselle di controllo

- Le caselle di controllo sono piccoli quadrati accanto a un elenco di scelte. Le caselle di controllo sono utilizzate quando sono presenti numerose opzioni ed è possibile selezionare un numero qualsiasi di esse, tutte o nessuna.
- Per selezionare le opzioni delle caselle di controllo, spostare il cursore sulla casella accanto all'opzione desiderata e fare clic una volta con il mouse. Viene visualizzato un segno di spunta nel quadrato, per confermare la scelta.

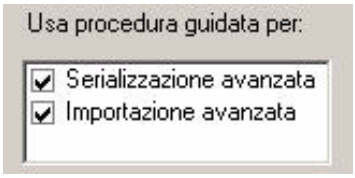


Figura 1-3. Esempio di casella di controllo

Elenchi a discesa

- Gli elenchi a discesa sono indicati da una freccia verso il basso nella parte destra di una casella di testo.
- Per effettuare una selezione da un elenco a discesa, spostare il cursore sulla freccia verso il basso e fare clic una volta. Dalla casella di testo "scende" un elenco. Posizionare il cursore sull'opzione desiderata, quindi fare clic una volta con il mouse.

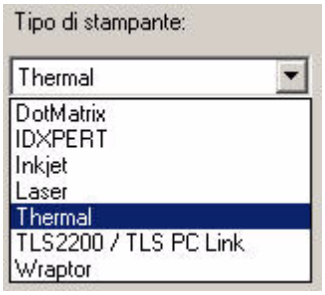


Figura 1-4. Esempio di elenco a discesa

Controlli zoom avanti/indietro

- I controlli di zoom modificano l'ingrandimento dell'immagine in tutte le finestre che visualizzano l'immagine di una grafica o di un documento.
- Per aumentare il dettaglio dell'ingrandimento, fare clic sul pulsante **zoom avanti** con il cursore. A ogni clic l'immagine viene ingrandita.
- Per ridurre il dettaglio dell'ingrandimento, fare clic sul pulsante **zoom indietro** con il cursore. A ogni clic l'immagine viene ridotta.

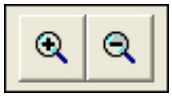


Figura 1-5. Esempio di controlli di zoom

Pulsanti

- I pulsanti sono rettangoli con etichette che avviano un'azione, per esempio il salvataggio o l'annullamento di una funzione.
- Per utilizzare un pulsante, fare clic una volta su di esso con il tasto sinistro del mouse.

Figura 1-6. Esempio di pulsanti

Azioni del mouse

- **Clic:** Fare clic e rilasciare il pulsante sinistro del mouse.
- **Doppio clic:** Fare clic due volte in rapida successione con il tasto sinistro del mouse.
- **Trascinamento:** Fare clic e tenere premuto il tasto sinistro del mouse, quindi spostare il cursore senza rilasciare il tasto del mouse, fino al completamento dello spostamento.
- **Selezione di più file in sequenza**: Tenere premuto il tasto **Maiusc** durante la selezione dei file; per selezionare file non consecutivi tenere premuto il tasto **Ctrl** durante la selezione dei file.

Con un clic del tasto destro del mouse è inoltre possibile accedere a molti comandi **LABELMARK™** .

- Fare clic con il tasto destro del mouse su un testo o su un oggetto per visualizzare i comandi ad esso relativi.
- Fare clic con il tasto destro del mouse sullo sfondo dell'etichetta per visualizzare i comandi relativi all'intero file di etichette.
- Fare clic con il tasto destro del mouse sull'intestazione dell'etichetta (l'area immediatamente superiore all'etichetta) o sullo spazio vuoto di un'etichetta per visualizzare i comandi relativi all'etichetta specifica.

Elementi visivi

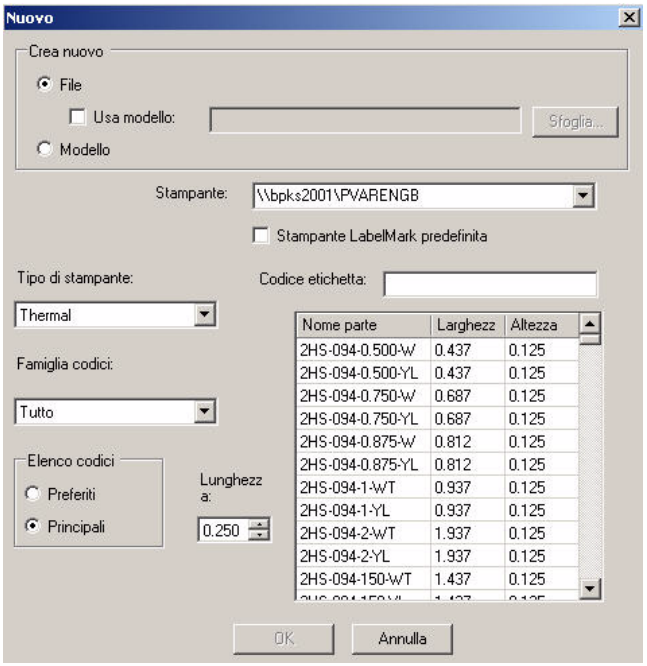
Per facilitare la distinzione tra gli elementi in **LABELMARK™** e le istruzioni per l'utilizzo di tali elementi, è utilizzato un carattere diverso per il nome dell'elemento. Alcuni esempi:

- **Neretto:** Indica un'azione che deve essere effettuata dall'utente: Fare clic su **File** per aprire un menu.
- *Testo corsivo***:** Indica un menu, una finestra, una barra delle applicazioni o altre informazioni correlate. Non è necessaria alcuna azione da parte dell'utente. (p.es., Si apre la finestra *Job File Manager.*)
- Se un'istruzione contiene un simbolo **>**, significa che è necessario portarsi nel sottomenu per scegliere ulteriori opzioni. Per esempio, **File>Stampa** significa portarsi nel menu *File* e selezionare **Stampa**.

Creazione di un'etichetta di testo di base

La presente sezione spiega come creare un file di etichette con testo semplice. Per informazioni dettagliate su come utilizzare i file di etichette, fare riferimento alla Guida dell'utente.

1. Fare doppio clic sull'icona **LABELMARK™** nel desktop di *Windows*®
2. Creare un nuovo file:
   a. Nella schermata *introduttiva*, selezionare**Crea nuovo file** e fare clic su **OK**. Se **LABELMARK™** è già in esecuzione, fare clic su **File > Nuovo**.
   b. Scegliere tra le opzioni indicate di seguito:
      - **Stampante**: Selezionare l'opzione di stampante *predefinita* **LABELMARK™** per utilizzare questa stampante anche per altri file di etichette.)



      - **Tipo stampante:** Ad aghi, getto d'inchiostro, laser, termica, TLS2200/TLS PC Link o Wraptor™ Wire ID Printer Applicator
      - **Gruppo di parti***:* Le opzioni sono:

Gruppo di parti	Descrizione
Fustellato	Etichette pretagliate standard, cartellini e tubetti
Continuo	Supporti continui per usi generici
Morsettiera	Supporti continui per morsettiere
Tubetti su due lati	Tubetti stampabili su due lati
Tutti	Tutti i gruppi di parti di cui sopra

c. Fare clic sul **nome di parte** desiderato nella tabella o immettere il nome di parte nel campo *Parte etichetta*:
   - Fare clic sull'intestazione di colonna desiderata per ordinare l'elenco per *Nome parte, Larghezza* o *Altezza*. Ordinare in ordine ascendente e discendente con clic successivi.
   - Per impostazione predefinita, *l'elenco di parti* è impostato su Master (tutte le parti di Brady). Se si seleziona *Preferiti*, sarà possibile visualizzare solo i *tipi di stampante*, i *gruppi di parti* e le *parti* presenti nell'elenco dei preferiti (vedere *Creazione di un elenco di parti preferite* nella Guida dell'utente).

d. Se sono state create parti personalizzate, queste vengono visualizzate nell'elenco insieme alle parti master.

e. Se si è selezionata una parte continua, impostarne la **lunghezza**.

f. Fare clic su **OK** per creare il proprio file di etichette. Viene visualizzata la schermata dell'editore di etichette.

3. Aggiungere e formattare i dati dell'etichetta:

   a. Immettere del testo in una o più etichette e applicarvi una formattazione. Consultare la sezione dedicata alla *barra degli strumenti Formato* nella Guida dell'utente per un elenco completo dei comandi di formattazione e per le istruzioni su come utilizzarli.

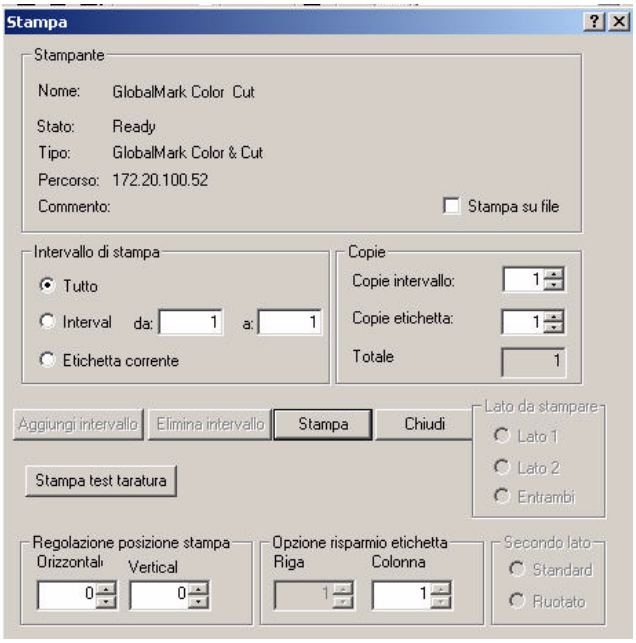
Nota: Se si apre **LABELMARK™** *Plus*, è anche possibile aggiungere alle etichette codici a barre, immagini, rettangoli e linee. Consultare **LABELMARK™** *e* **LABELMARK™** *Plus* nella presente guida.

---

4. Stampare le etichette:

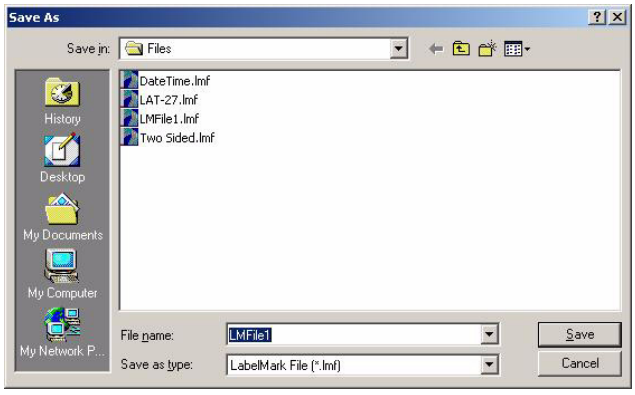
   a. Fare clic su **File > Stampa** (o sull'icona di **stampa** nella barra degli strumenti).

   b. Nella finestra di dialogo *Stampa* impostare le opzioni di stampa (se necessario), quindi fare clic su **Stampa**.



5. Salvare il file di etichette:

   a. Fare clic su **File > Salva** (o sull'icona di **salvataggio** nella barra degli strumenti).

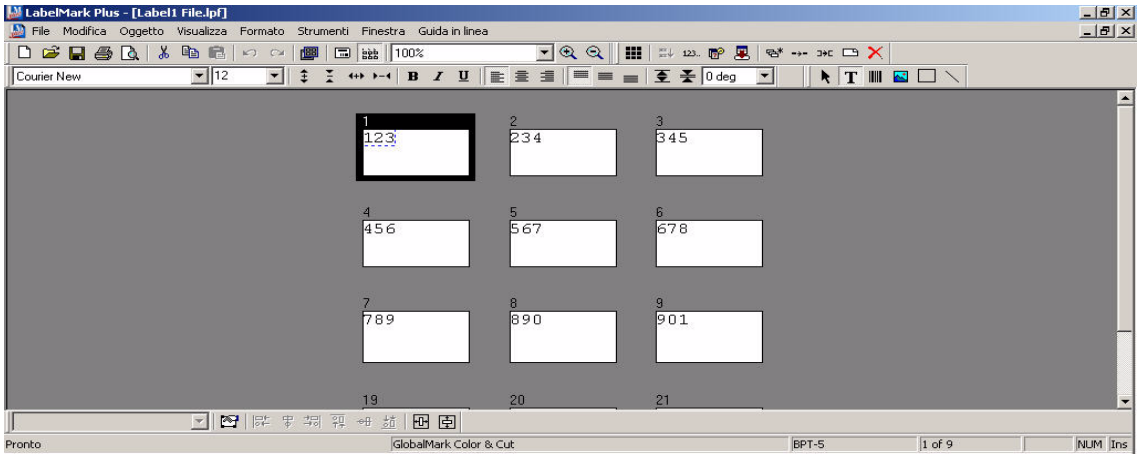


   b. Nella finestra di dialogo *Salva con come*, digitare il nome del file e fare clic su **Salva**.

   LABELMARK™ visualizza la posizione predefinita del file. È possibile modificare la cartella o il percorso predefinito (vedere *Modifica dei parametri predefiniti dall'utente*nella Guida).

Panoramica

Finestra dell'editore di etichette



Quando si crea o si apre un file di etichette, viene visualizzata la finestra dell'*editore di etichette*.

- Menu e barre degli strumenti.
- Etichette visualizzate approssimativamente come verranno stampate.
- Linee tratteggiate che indicano le dimensioni del testo. L'area tratteggiata grigia rappresenta una porzione che non verrà stampata e nella quale perciò non è possibile inserire nulla. Le dimensioni e la posizione dell'area tratteggiata grigia dipendono dalla dimensione del carattere e dall'allineamento verticale.
- Area scura di sfondo dell'etichetta (doppio clic per selezionare tutte le etichette).
- L'etichetta attiva (o corrente) è evidenziata con un riquadro di selezione. Quando si seleziona più di un'etichetta, quella con il riquadro di selezione più scuro è l'etichetta attiva. Un file può contenere fino a 10.000 etichette.
- Il cursore di testo lampeggiante indica la posizione del testo quando questo verrà digitato.
- La barra di stato (nella parte inferiore della finestra) mostra lo stato dell'applicazione e contiene informazioni utili quali la stampante corrente, la parte dell'etichetta ecc.

Nota: L'editore di etichette è relativo all'applicazione **LABELMARK™**, la quale consente di creare unicamente etichette testuali. L'applicazione **LABELMARK™** *Plus* (compresa nel **LABELMARK™** *CD*), consente di aggiungere immagini, linee e rettangoli nelle etichette e aggiunge menu e barre degli strumenti per tali elementi aggiuntivi (vedere **LABELMARK™** e **LABELMARK™** *Plus* nella presente guida).

Barra del menu e barre degli strumenti

Servirsi della barra dei menu a discesa e delle barre degli strumenti per accedere ai comandi per creare, aprire, formattare, salvare e stampare i file di etichette.

I comandi disponibili dipendono dagli elementi selezionati e dal fatto che si lavori con **LABELMARK™** o con **LABELMARK™** *Plus*. Il sistema attiva o disattiva opportunamente i comandi. I comandi disattivati sono visualizzati in grigio chiaro nel menu o nella barra degli strumenti.

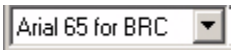
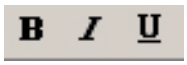
Barra degli strumenti standard

La barra degli strumenti *standard* consente la modifica a livello di documento.

Icona	Descrizione
	Nuovo - Crea un nuovo file di etichette. *Equivalente nel menu:* **File>Nuovo**
	Creazione guidata file DataComm – Fornisce gli elenchi di parti corrispondenti (organizzati per tipo di output) per applicazioni di etichettatura datacomm specifiche datacomm. *Equivalente nel menu:* **File>Nuovo>File DataComm (Procedura guidata)** **Nota**: Disponibile solo in **LABELMARK™** Standard.
	Apri – Apre un file di etichette esistente. *Equivalente nel menu:* **File>Apri**
	Salva – Salva il file di etichette attivo. *Equivalente nel menu:* **File>Salva**
	Stampa – Stampa il file di etichette attivo. *Equivalente nel menu:* **File>Stampa**
	Anteprima di stampa – Visualizza il file di etichette attivo come verrà stampato. *Equivalente nel menu:* **File>Anteprima di stampa**
	Taglia, Copia, Incolla – Consentono di tagliare o copiare l'oggetto o l'etichetta selezionati e di incollarli in una nuova posizione. *Equivalente nel menu:* **Modifica, Taglia, Copia o Incolla**
	Annulla – Annulla un'azione.
	Ripeti – Effettua nuovamente un'azione.
	Imposta parte etichetta – Consente di passare a una parte diversa dopo la creazione del file o di modificare i parametri di etichetta per creare una nuova parte. *Equivalente nel menu:* **File>Imposta parte etichetta**
	Layout singolo – Visualizza sullo schermo solo l'etichetta attiva. *Equivalente nel menu:* **Visualizza>Layout singolo** **Nota**: Quando si seleziona una singola etichetta, viene visualizzata la barra degli strumenti *Navigazione etichetta*. Per ulteriori dettagli vedere *Barra degli strumenti Navigazione etichetta*.
	Layout multiplo– Visualizza l'etichetta attiva e altre etichette che rientrano nello schermo secondo il layout di etichette e lo zoom. *Equivalente nel menu:* **Visualizza>Layout multiplo**
	Zoom – Selezionare un'opzione dal menu a discesa nella barra degli strumenti per ingrandire o ridurre la vista secondo necessità durante la creazione di etichette. *Larghezza pagina* Ingrandisce il più possibile la visualizzazione di una riga completa di etichette. *Equivalente nel menu:* **Visualizza>Zoom**

Barra degli strumenti Formato

La barra degli strumenti Formato consente di modificare il font e l'allineamento degli elementi di testo in un'etichetta.

Icona/casella	Descrizione/valori
	**Carattere** – Imposta il tipo di carattere. *Equivalente nel menu:* **Formato>Carattere**
	Dimensioni carattere – Imposta le dimensioni del carattere. *Equivalente nel menu:* **Formato>Carattere**
	Ridimensionamento carattere – Aumenta o riduce le dimensioni del carattere. Segue l'elenco di dimensioni di carattere.
	Larghezza testo – Espande o comprime la larghezza del testo. Ogni incremento è del 5% della larghezza.
	**Grassetto, Corsivo, Sottolineato** – Converte il testo selezionato in grassetto, corsivo o sottolineato. *Equivalente nel menu:* **Formato>Carattere**
	Giustificazione orizzontale – Allinea il testo a sinistra, al centro o a destra nell'etichetta. *Equivalente nel menu:* **Formato>Giustificazione orizzontale** **Nota: LABLEMARK™** *Plus* giustifica il blocco di testo selezionato e non l'etichetta.
	Giustificazione verticale – Allinea il testo in alto, al centro o in basso nell'etichetta. *Equivalente nel menu:* **Formato>Giustificazione verticale** **Nota: LABLEMARK™** *Plus* giustifica il blocco di testo selezionato e non l'etichetta.
	Spaziatura – Aumenta o riduce lo spazio tra le righe di testo nell'etichetta. Ogni incremento è del 5% della spaziatura.
	Rotazione – In **LABELMARK™**, la funzione ruota tutto il testo nell'etichetta con incrementi di 90 gradi. In **LABLEMARK™** *Plus*, la funzione ruota solo l'oggetto selezionato. *Equivalente nel menu:* **Formato>Rotazione**

Barra degli strumenti Operazione

La barra degli strumenti *Operazione* consente la modifica a livello di etichetta.

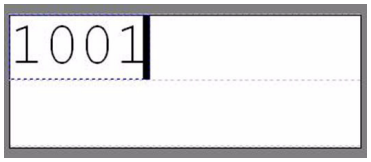
Icona	Descrizione
	Seleziona tutte le etichette – seleziona tutte le etichette con dati nel file aperto. *Equivalente nel menu:* **Modifica>Seleziona tutto**
	Marcafilo – duplica tutte le righe di testo fino a riempire l'etichetta. *Equivalente nel menu:* **Formato>Marcafilo**
	Creazione di serie semplice – genera dati in serie. *Equivalente nel menu:* **Strumenti>Creazione di serie**
	Data/Ora – visualizza le opzioni di data e ora che possono essere inserite nelle etichette. *Equivalente nel menu:* **Strumenti>Data/ora**
	Importa dati – consente l'importazione di dati semplici da altre fonti mediante una procedura guidata o una finestra di dialogo a schede. *Equivalente nel menu:* **Strumenti>Importa dati...**
	Moltiplicatore di comandi – ripete un comando (per esempio la copia di un'etichetta) per un numero di volte specificato. *Equivalente nel menu:* **Modifica>Moltiplicatore di comandi**
	Copia riga o **Copia oggetto** – copia l'elemento selezionato nell'etichetta successiva. *Equivalente nel menu:* **Modifica>Copia riga o Copia>oggetto**
	Copia etichetta – copia l'etichetta attiva e inserisce un'etichetta duplicata nel file di etichette. *Equivalente nel menu:* **Modifica>Copia etichetta**
	Inserisci nuova etichetta – inserisce una nuova etichetta prima dell'etichetta attiva. *Equivalente nel menu:* **Modifica>Inserisci etichetta**
	Elimina etichetta – elimina le etichette selezionate. *Equivalente nel menu:* **Modifica>Elimina etichetta**

Utilizzo delle viste

LABELMARK™ dispone di quattro viste tra cui scegliere: Etichetta singola, Etichette multiple, Tubetti su due lati (solo per parti tubetti su due lati) e Rotazione. *Si può lavorare in tutte e quattro le viste.* Fare clic sull'icona desiderata nella barra degli strumenti per modificare le viste o selezionare l'opzione di menu **Visualizza** desiderata:

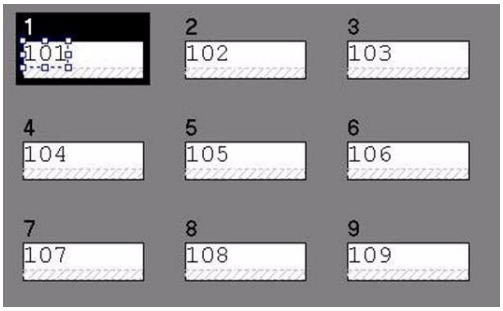
- **Layout singolo** Mostra solo l'etichetta attiva.

Nota: Quando si visualizza una singola etichetta, viene visualizzata la barra degli strumenti *Navigazione etichetta*. Per ulteriori dettagli vedere *Barra degli strumenti Navigazione etichetta*.



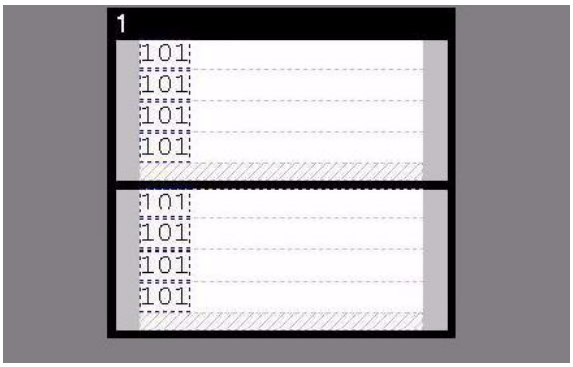
- **Layout multiplo** .

  Mostra tutte le etichette che possono rientrare nello schermo. Per creare una nuova etichetta, selezionare l'ultima etichetta del file e premere **Tab**.



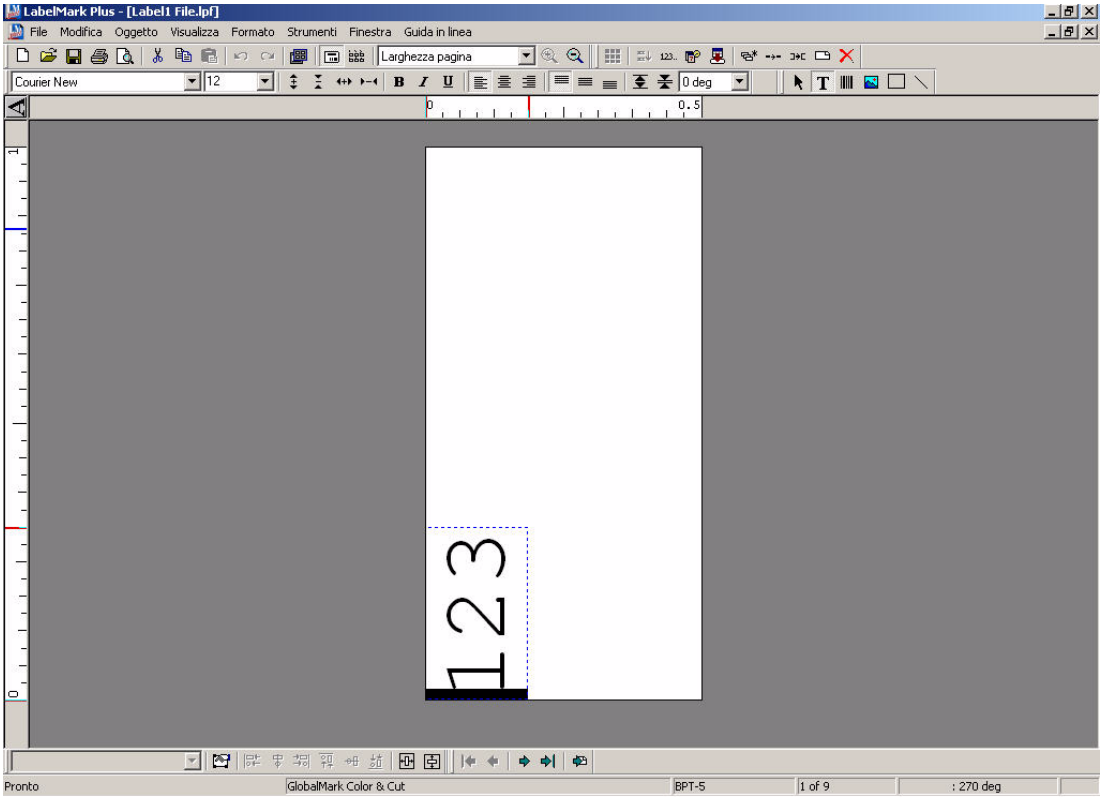
- **Vista tubetti su due lati** . Visualizza un lato o entrambi quando si lavora con tubetti stampabili su due lati.

Nota: La barra degli strumenti *Tubetto su due lati* è disattivata per altre parti di etichetta.



- **Vista Rotazione** . visualizza l'orientamento selezionato.
  - **LABELMARK™** *Plus*: L'icona *Vista rotazione* si trova nell'angolo superiore sinistro dello schermo. Facendo clic sull'icona è possibile ruotare la vista con incrementi di 90 gradi.
  - **LABELMARK™**: Portarsi in **Formato>Ruota** e scegliere la vista di rotazione desiderata. L'etichetta visualizza l'orientamento corrispondente.

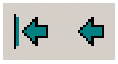
Nota: Affinché l'opzione sia disponibile è necessario trovarsi nella *Vista Layout singolo*.



LABELMARK™ *Plus*: Oltre alle quattro viste descritte, sono disponibili anche i *Righelli*. Selezionare **Visualizza>Righelli** per visualizzare un righello (vedere l'esempio sopra)

Barra degli strumenti Navigazione etichetta

Quando si visualizza la vista Layout singolo, viene visualizzata la barra degli strumenti *Navigazione etichetta*.

Icona	Descrizione
	**Prima e Precedente**: Si porta sulla prima etichetta o sull'etichetta precedente nel file. Per portarsi sulla prima etichetta è anche possibile premere **Maiusc**+**Home**.
	Successiva e Ultima: Si porta sull'etichetta successiva o sull'ultima etichetta contenente dati nel file. Per portarsi sull'ultima etichetta è anche possibile premere **Maiusc**+**Fine**. Quando è attiva l'ultima etichetta, **Successiva** crea una nuova etichetta.
	Vai all'etichetta: Si porta su un numero di etichetta specifico immesso dall'utente. Per accedere alla funzione Vai a... è anche possibile premere **F7** o selezionare **Modifica>Vai a>Etichetta**.

Barra degli strumenti Tubetti su due lati

La barra degli strumenti *Tubetti su due lati* viene visualizzata quando si lavora su una parte tubetto su due lati.

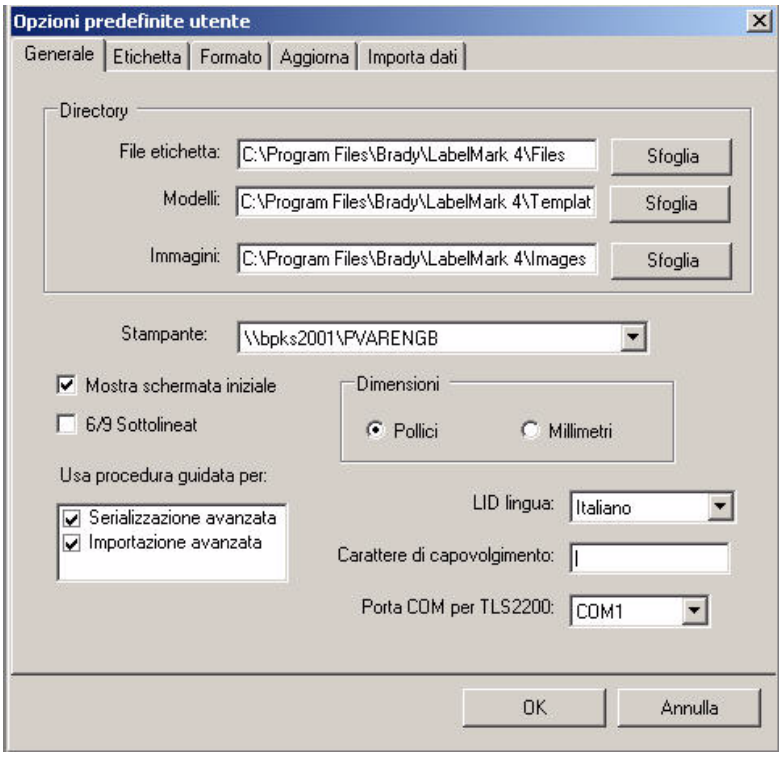
Icona	Descrizione
	Mostra lato uno: Visualizza il primo lato del tubetto su due lati. *Equivalente nel menu:* **Visualizza>Tubetto su due lati Lato 1**
	Mostra lato due: Visualizza il secondo lato del tubetto su due lati. *Equivalente nel menu:* **Visualizza>Tubetto su due lati Lato 2**
	Mostra entrambi i lati: Visualizza entrambi i lati del tubetto su due lati. *Equivalente nel menu:* **Visualizza>Tubetto su due lati Entrambi**

Modifica dei parametri predefiniti dall'utente

LABELMARK™ mantiene un elenco delle preferenze come parametri predefiniti dall'utente.

Per modificare i parametri predefiniti dall'utente:

1. Selezionare **Strumenti>Utente>Predefiniti** Viene visualizzata la finestra di dialogo delle opzioni *Parametri predefiniti dall'utente*:



- Opzioni scheda **Generale** (impostazioni di base dell'applicazione):
  - **Directory**: Fare clic sul pulsante **Sfoglia** adatto per modificare la posizione predefinita per i *file*, i *modelli* o le *immagini* dell'etichetta.
  - **Stampante / Dimensioni**: Selezionare la stampante **LABELMARK™** predefinita e le preferenze per *Dimensioni*.
  - Casella **Mostra schermata di benvenuto**: Deselezionare la casella se non si desidera che sia visualizzata a ogni avvio di **LABELMARK™**.
  - Casella **Sottolinea 6/9**: Selezionare la casella se si desidera che tutti i caratteri 6 e 9 siano sottolineati.
  - **Utilizza procedura guidata per**: Deselezionare l'opzione desiderata se si preferisce immettere le informazioni per proprio conto in una finestra di dialogo a schede invece di utilizzare una procedura guidata per il processo.
  - **ID lingua**: Modificare le impostazioni di lingua per il programma **LABELMARK™** selezionando una lingua dal menu a discesa. Le impostazioni per la lingua hanno effetto al riavvio successivo di **LABELMARK™**.
  - **Carattere di capovolgimento**: Imposta un carattere di capovolgimento da utilizzare con la funzione di capovolgimento. Non utilizzare un carattere che potrebbe essere utilizzato altrove nei file di etichette.
  - **Porta COM per TLS2200***:* Scegliere la porta COM per la stampante (la stampante a trasferimento termico Brady portatile).

- Opzioni della scheda **Etichetta** (impostazione della parte predefinita, elenco di parti ecc.):
    - **Parte etichetta**: Selezionare un numero di parte predefinito (la parte suggerita quando si crea un nuovo file di etichette). È anche possibile effettuare la selezione dalla casella *Elenco parti*.
    - **Tipo stampante**: Selezionare un tipo di stampante.
    - **Gruppo di parti**: Selezionare un gruppo di parti
    - **Elenco parti**: Fare clic su Master per scegliere dall'elenco di parti. È anche possibile fare clic su Preferiti per scegliere dall'elenco di preferiti.
    - **Ripeti / Lunghezza**: Immettere un valore predefinito per la ripetizione della morsettiera. Per ulteriori informazioni sui valori di ripetizione della morsettiera vedere *Impostazione della stampa di etichette in continuo e di etichette per morsettiere*
    - **Deseleziona etichetta**: Fare clic per annullare il numero di parte predefinito precedente.
- Opzioni della scheda **Formato** (le impostazioni iniziali quando si inserisce testo):

Nota: Le modifiche hanno effetto solo per i nuovi file di etichette, non per i file esistenti.

    - **Carattere, Dimensioni** e **Stile**: Impostare il formato di testo predefinito desiderato.
    - **Spaziatura**: Impostazioni per la modifica di testo. I valori > 100 aumentano la spaziatura e < 100 riducono la spaziatura tra le righe.
    - **Allarga/Comprimi**: Impostare la larghezza per la modifica di testo. I valori > 100 allargano il testo e < 100 lo comprimono.
    - **Giustificazione orizzontale e verticale**: Impostazioni di allineamento per la modifica di testo.
    - **Formattazione automatica testo**: Per **adattare automaticamente le righe di testo**. Quando viene raggiunta la fine di una riga, le dimensioni del testo si riducono con l'aggiunta di ogni nuovo carattere, fino a un minimo di quattro punti.
    - In **LABLEMARK™** *Plus,* è disponibile anche **Corrispondenza automatica dimensioni testo**. Le dimensioni del testo e i valori di compressione restano invariati per tutti i testi aggiunti in una zona di stampa, mantenendo coerente la formattazione tra righe (l'operazione viene effettuata a livello di zona).
- Opzioni della scheda **Aggiorna** (aggiornamento dei dati da una fonte esterna):
    - **Opzioni di aggiornamento Data/ora***:* Impostarle per aggiornare manualmente (l'impostazione predefinita), o per aggiornare automaticamente all'apertura o alla stampa di un file.
    - **Opzioni di aggiornamento dati importati**: Impostarle per aggiornare manualmente o per aggiornare automaticamente all'apertura o alla stampa di un file.
- Opzioni della scheda **Importa dati** (impostazione dell'origine di dati predefinita):
    - **Tipo origine dati**: Selezionare (se si desidera) dal menu a discesa (Testo, Foglio di calcolo Excel, Foglio di calcolo Lotus, Database Access o altra origine dati).
    - **Origine dati**: Trova e seleziona l'origine dati.
    - **Delimitatore** (solo testo): Scegliere il delimitatore: Virgola, Tabulazione, o Altro.

2. Al termine dell'impostazione dei parametri predefiniti, fare clic su **OK**. I parametri vengono applicati immediatamente e restano in vigore finché non vengono modificati.

Tecniche fondamentali

Creazione di un nuovo file di etichette

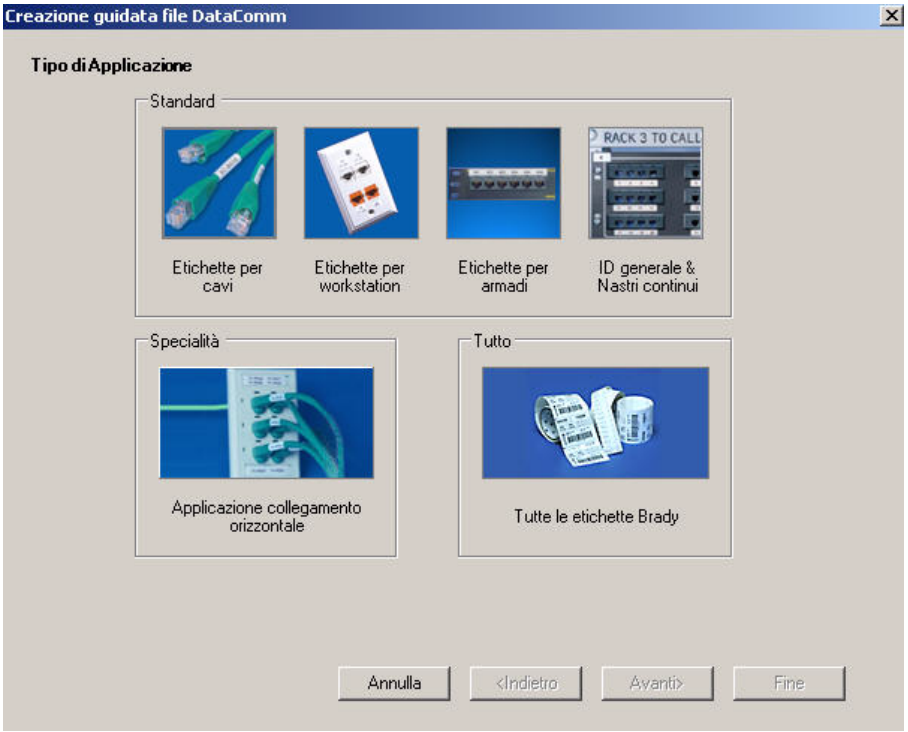
Per creare un nuovo file di etichette, seguire i passaggi indicati in *Capitolo 1: Creazione di un'etichetta di testo di base*.

Creazione di una nuova etichetta con la creazione guidata DataComm

La creazione guidata file DataComm (disponibile solo in **LABELMARK™**) guida l'utente nella parte corretta da utilizzare per la sua applicazione di etichettatura datacomm specifica. Scegliendo il tipo di output, si viene diretti alle categorie di parti dell'etichetta disponibili e alle parti corrispondenti (vedere *Categorie secondarie di parti della procedura guidata DataComm*), elencate per nome e dimensioni e visualizzate in modalità anteprima.

1. Per aprire la procedura guidata, selezionare **File>Nuovo file DataComm (Procedura guidata)** o fare clic sull'icona **Creazione guidata file DataComm** nella barra degli strumenti *standard*.
2. Nella *Creazione guidata file DataComm*, scegliere un'opzione di tipo di output tra le sei proposte. Tali opzioni per il tipo di output sono raggruppate in categorie come *Standard*, *Speciali*, o *Tutti*.

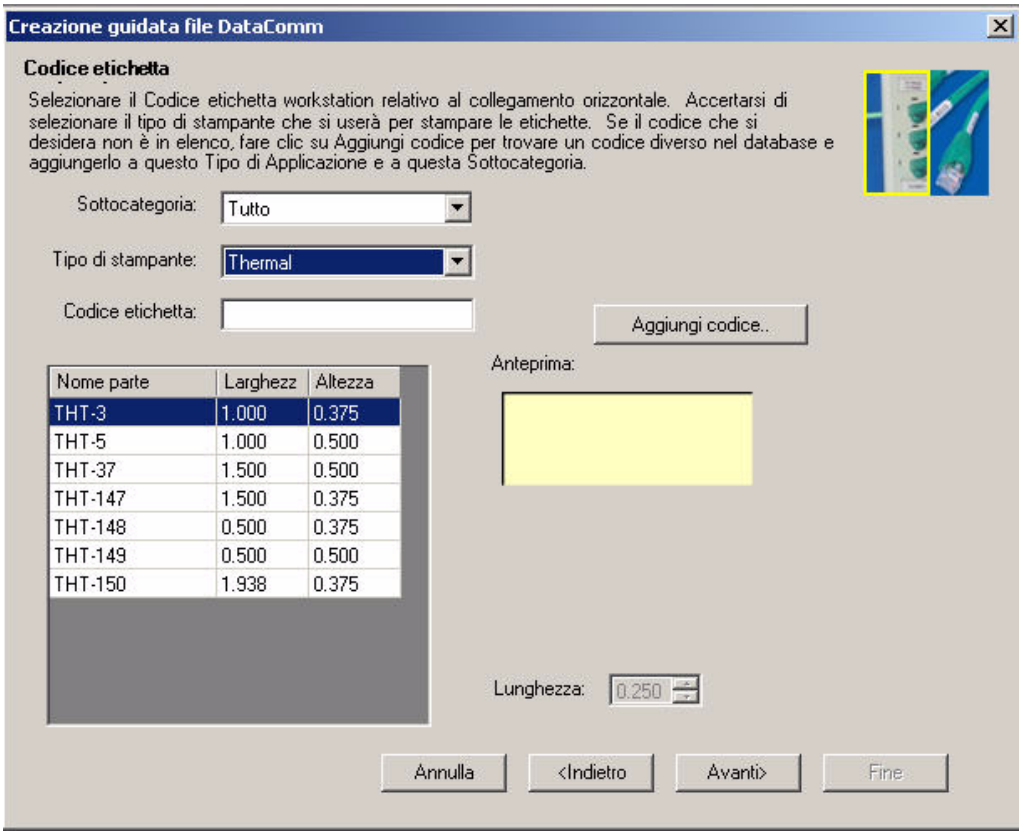
Nota: Le grafiche che mostrano le opzioni per il tipo di output sono pulsanti su cui è possibile fare clic.



Output standard

Selezionando uno dei tipi di output *Standard* si apre una pagina *Parte etichetta*. Il campo *Categoria secondaria* filtra le parti nel tipo di output selezionato nella pagina precedente.

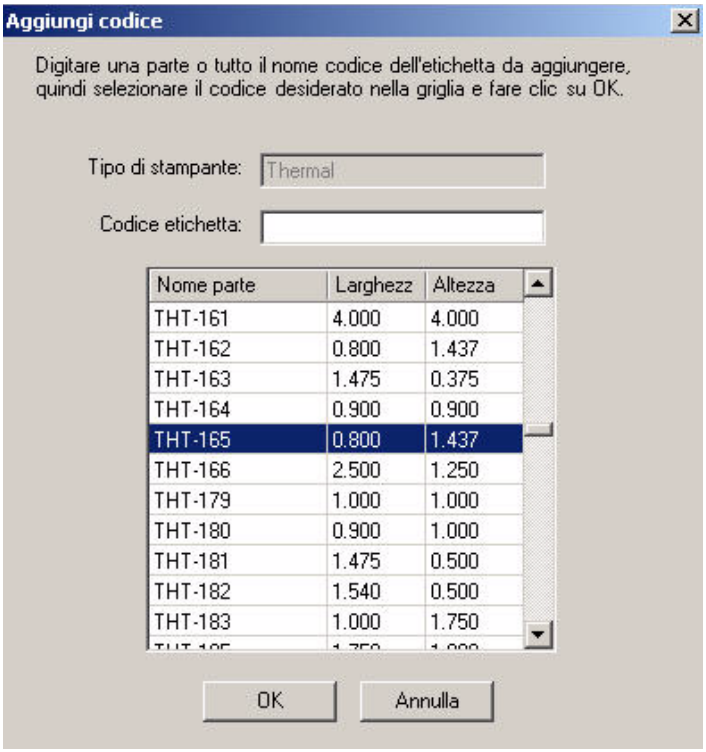
Selezionando una voce nel campo *Tipo stampante* si filtra ulteriormente l'elenco di parti nel tipo di output selezionato e nella categoria secondaria. L'area *Anteprima* mostra un'anteprima dell'etichetta vuota quando nella griglia è evidenziata una parte di etichetta. Se l'etichetta è una parte continua, il campo *Lunghezza* diventa disponibile, in modo da consentire la specifica della lunghezza di etichetta.


Creazione guidata file DataComm
Codice etichetta
Selezionare il Codice etichetta workstation relativo al collegamento orizzontale. Accertarsi di selezionare il tipo di stampante che si userà per stampare le etichette. Se il codice che si desidera non è in elenco, fare clic su Aggiungi codice per trovare un codice diverso nel database e aggiungerlo a questo Tipo di Applicazione e a questa Sottocategoria.
Sottocategoria:
Tutto
Tipo di stampante:
Thermal
Codice etichetta:
Aggiungi codice..
Anteprima:
Nome parte
Larghezz
Altezza
THT-3 1.000 0.375
THT-5 1.000 0.500
THT-37 1.500 0.500
THT-147 1.500 0.375
THT-148 0.500 0.375
THT-149 0.500 0.500
THT-150 1.938 0.375
Lunghezza:
0.250
Annulla
<Indietro
Avanti>
Fine

I tipi di output *Standard* sono costituiti dai seguenti elementi:

- Etichette per cavi
- Etichette per stazioni di lavoro
- Etichette per armadi hardware
- Etichette per ID generale e nastro continuo

È anche possibile fare clic su **Aggiungi parte** per cercare una parte specifica per nome di parte di etichetta e aggiungerla al database delle parti per il tipo di output e la categoria secondaria selezionati.



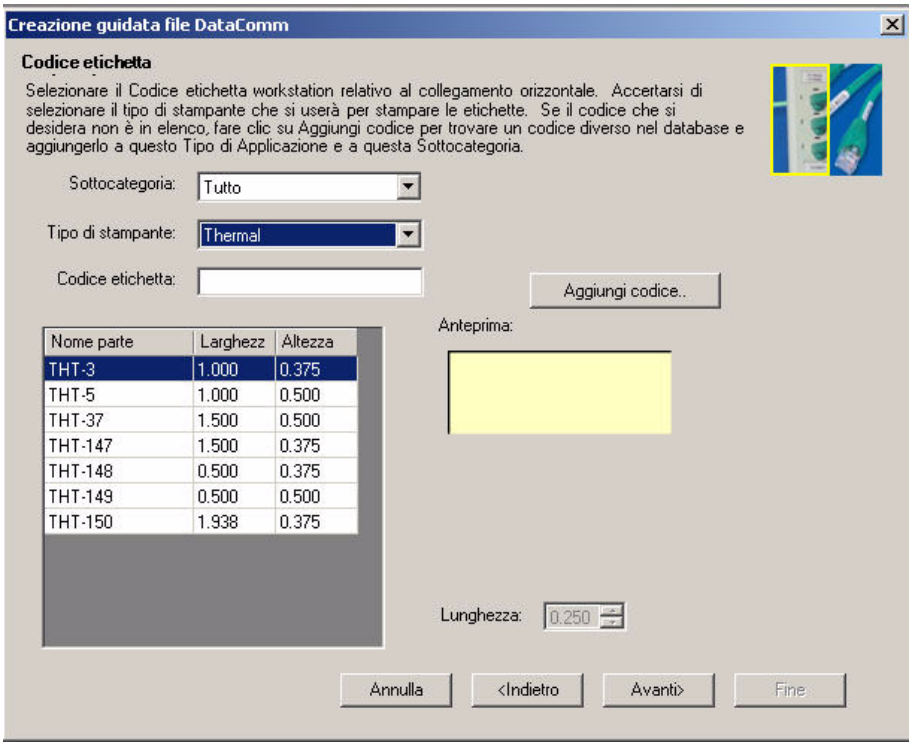
Output speciale

1. Selezionare **Output collegamento orizzontale** dalla categoria *Speciali* (l'unica categoria secondaria disponibile).
2. Dalla pagina *Parte etichetta per stazioni di lavoro*, scegliere la parte di etichetta per la porzione di stazione di lavoro del collegamento orizzontale.

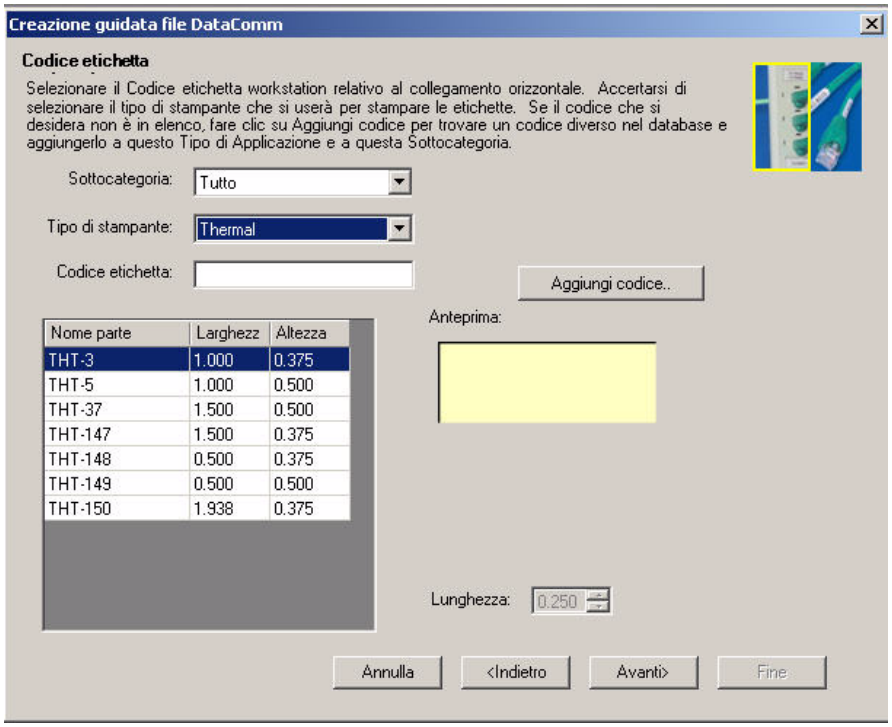
Nota: Una grafica nell'angolo superiore destro della pagina mostra su quale delle due parti del collegamento si sta lavorando.

Il campo *Categoria secondaria* mostra le categorie secondarie disponibili del gruppo di output *Etichette per stazioni di lavoro*.

3. Identificare la parte di etichetta per stazione di lavoro e fare clic su **Avanti.**


Creazione guidata file DataComm
Codice etichetta
Selezionare il Codice etichetta workstation relativo al collegamento orizzontale. Accertarsi di selezionare il tipo di stampante che si userà per stampare le etichette. Se il codice che si desidera non è in elenco, fare clic su Aggiungi codice per trovare un codice diverso nel database e aggiungerlo a questo Tipo di Applicazione e a questa Sottocategoria.
Sottocategoria:
Tutto
Tipo di stampante:
Thermal
Codice etichetta:
Aggiungi codice..
Anteprima:
Nome parte
Larghezz
Altezza
THT-3 1.000 0.375
THT-5 1.000 0.500
THT-37 1.500 0.500
THT-147 1.500 0.375
THT-148 0.500 0.375
THT-149 0.500 0.500
THT-150 1.938 0.375
Lunghezza:
0.250
Annulla
<Indietro
Avanti>
Fine

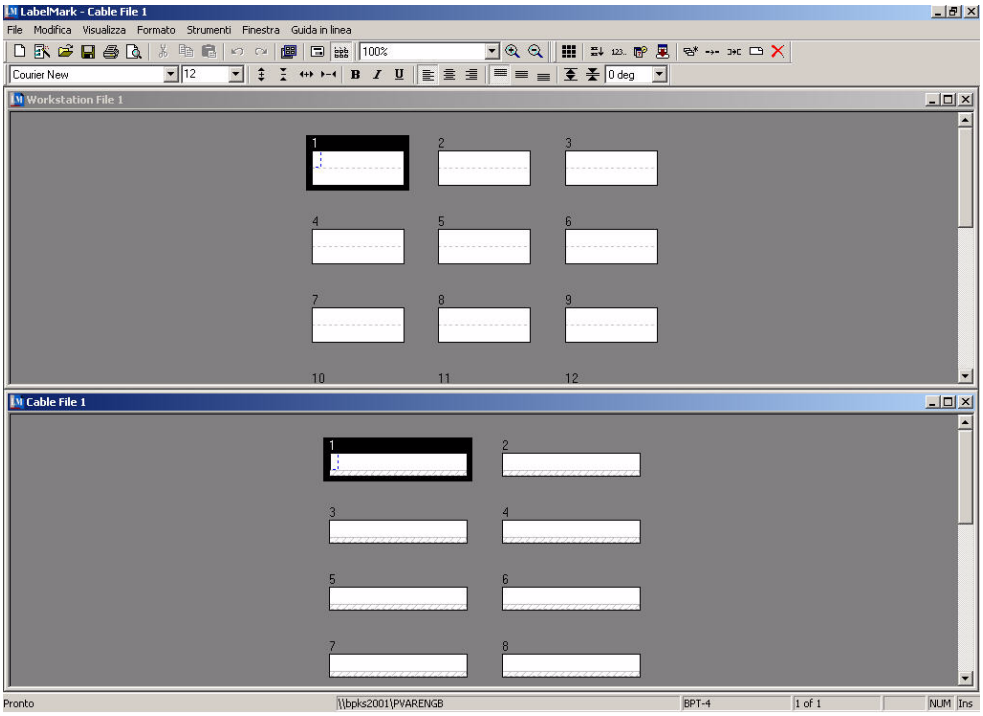
4. Dalla pagina *Parte etichetta per cavi*, identificare la parte di etichetta da utilizzare per la porzione di etichetta di cavo del collegamento orizzontale. Il campo *Categoria secondaria* mostra le categorie secondarie del gruppo di output *Etichette per cavi*.


Creazione guidata file DataComm
Codice etichetta
Selezionare il Codice etichetta workstation relativo al collegamento orizzontale. Accertarsi di selezionare il tipo di stampante che si userà per stampare le etichette. Se il codice che si desidera non è in elenco, fare clic su Aggiungi codice per trovare un codice diverso nel database e aggiungerlo a questo Tipo di Applicazione e a questa Sottocategoria.
Sottocategoria:
Tutto
Tipo di stampante:
Thermal
Codice etichetta:
Aggiungi codice..
Anteprima:
Nome parte
Larghezz
Altezza
THT-3 1.000 0.375
THT-5 1.000 0.500
THT-37 1.500 0.500
THT-147 1.500 0.375
THT-148 0.500 0.375
THT-149 0.500 0.500
THT-150 1.938 0.375
Lunghezza:
0.250
Annulla
<Indietro
Avanti>
Fine

Nota: Come per l'output standard, è anche possibile fare clic su *Aggiungi parte*per cercare una parte specifica per nome di parte di etichetta e aggiungerla al database delle parti per il tipo di output e la categoria secondaria selezionati.

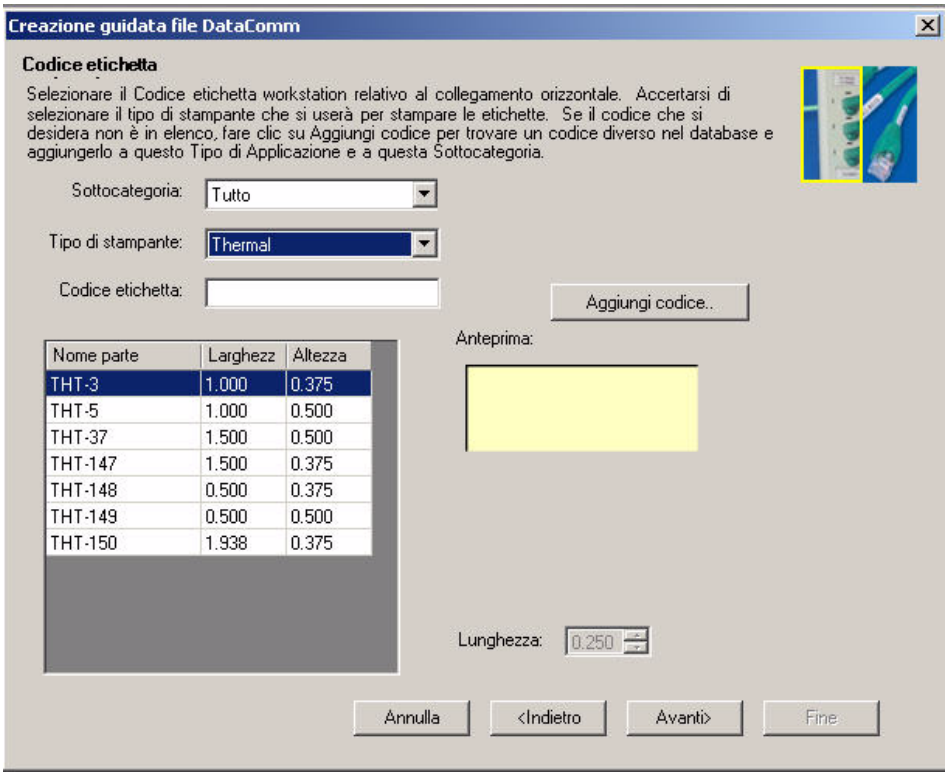
5. Fare clic su **Fine**. La procedura guidata crea i due file (file di etichette per stazione di lavoro e cavi) e li visualizza affiancati nella finestra principale dell'editore.

Nota: È possibile copiare e incollare oggetti collegati tra i due file.



Tutti gli output

Selezionando *Tutte le etichette Brady* è possibile visualizzare l'intero elenco di parti Brady e filtrarle secondo il tipo di stampante. Per impostazione predefinita non è possibile aggiungere una parte al database, poiché tutte le parti disponibili sono già elencate.


Creazione guidata file DataComm
Codice etichetta
Selezionare il Codice etichetta workstation relativo al collegamento orizzontale. Accertarsi di selezionare il tipo di stampante che si userà per stampare le etichette. Se il codice che si desidera non è in elenco, fare clic su Aggiungi codice per trovare un codice diverso nel database e aggiungerlo a questo Tipo di Applicazione e a questa Sottocategoria.
Sottocategoria:
Tutto
Tipo di stampante:
Thermal
Codice etichetta:
Aggiungi codice..
Anteprima:
Nome parte
Larghezz
Altezza
THT-3 1.000 0.375
THT-5 1.000 0.500
THT-37 1.500 0.500
THT-147 1.500 0.375
THT-148 0.500 0.375
THT-149 0.500 0.500
THT-150 1.938 0.375
Lunghezza:
0.250
Annulla
<Indietro
Avanti>
Fine

Categorie secondarie di parti della procedura guidata DataComm

Tipo di output	Categorie secondarie
Etichette per cavi	2 coppie filtro, 4 coppie STP, 25 coppie rame, 4 coppie UTP, CAT 5, CAT 5E 50 coppie rame, 100 coppie rame cavo dorsale, fasci di cavi e cartellini, cavi in fibra, cartellini di potenza e di terra
Etichette per stazioni di lavoro	Inserti strisce Desi, attacco, presa di rete e posizione
Etichette per armadi hardware	morsettiere 110, morsettiere 66, morsettiere Bix, nastri continui per quadri di circuiti, quadri di circuiti Lucent PatchMax - quadri di circuiti a 4 porte - quadri di circuiti a 6 porte singola porta
ID generale e nastri continui	Tutti
Output collegamento orizzontale	Inserti strisce Desi, attacco, presa di rete e posizione

Inserimento di testo in un'etichetta

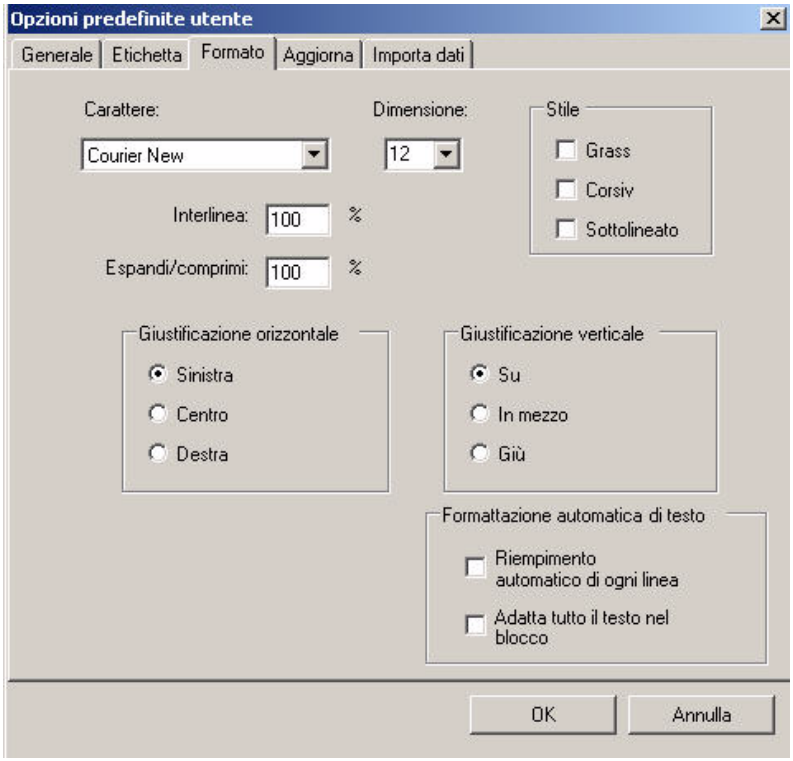
Per inserire il testo in un'etichetta:

1. Per inserire il testo, fare clic nella posizione desiderata nell'etichetta.
2. Digitare il testo desiderato. È anche possibile importare dati (per ulteriori dettagli vedere l*mportazione di dati in file di etichette (semplice)* o *Importazione di dati in file di etichette (avanzato)*).
3. Per ulteriori dettagli sulla modifica di formattazione e spaziatura vedere *Formattazione del testo*.

Formattazione del testo

Nel **LABELMARK™** *Sistema di creazione e stampa etichette*, la formattazione viene effettuata a livello di riga e viene applicata alle righe di testo selezionate. Esistono molti moti per formattare il testo:

- Impostazione globale della formattazione del testo: Selezionare **Strumenti>Parametri predefiniti dall'utente** e fare clic sulla **scheda Formato**. Oltre alle impostazioni per *Carattere*, *Dimensioni*, *Stile* e *Giustificazione*, è anche possibile scegliere di applicare all'etichetta le seguenti specifiche di formattazione:



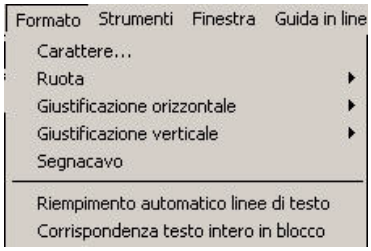
- **Spaziatura**: Aumenta o riduce lo spazio sotto una riga di testo con incrementi dell'1%.
- **Allarga/Comprimi**: Stringe e allarga la lunghezza e la larghezza in modo proporzionale con incrementi dell'1%.
- **Marcafilo**: Attiva il marcafilo per tutte le etichette. Quando viene selezionato il marcafilo qui, è possibile disattivare l'opzione per una singola etichetta utilizzando il menu *Formato* o il pulsante *Marcafilo* nella barra degli strumenti *Operazione*.

Nota: Quando si utilizza **LABELMARK™** *Plus*, è necessario disattivare il marcafilo per tutte le singole etichette a cui si desidera aggiungere oggetti non di testo.

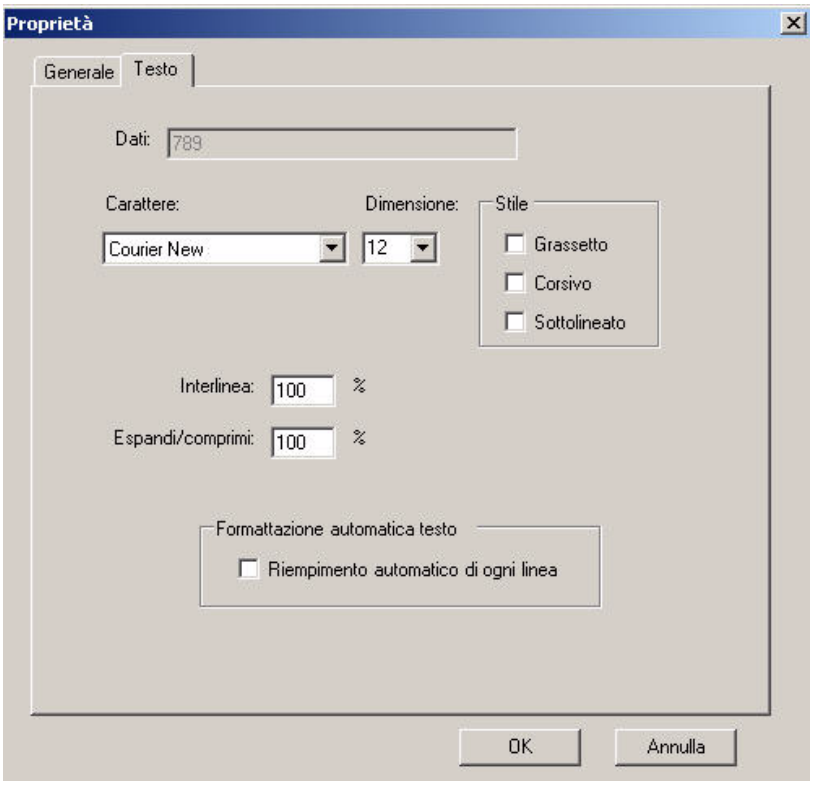
- **Formattazione automatica testo**:
  - **Adatta automaticamente le righe di testo:** Quando viene raggiunta la fine di una riga, aggiungendo altri caratteri le dimensioni del testo vengono ridotte (fino a un minimo di 4 punti).
  - **Corrispondenza automatica dimensioni testo** (solo **LABELMARK™** *Plus*): Le dimensioni del testo e i valori di compressione restano invariati per tutti i testi aggiunti in una zona di etichetta, mantenendo coerente la formattazione tra righe (l'operazione viene effettuata a livello di zona).

La formattazione globale può essere sovrascritta su singole etichette utilizzando una delle seguenti opzioni:

- Fare clic sulla riga di testo per selezionarla (o utilizzare **Ctrl** + **clic** per selezionare più righe) e aprire il menu **Formato**.

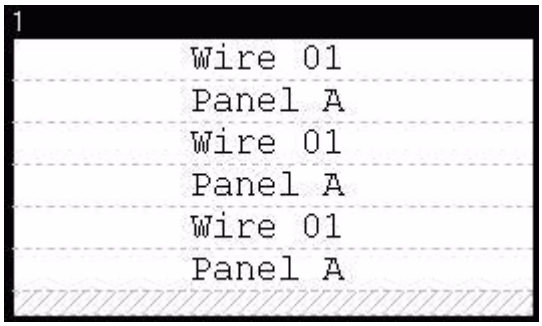


- Fare clic con il tasto destro del mouse e scegliere **Proprietà**.



Marcafilo per le etichette

Quando si inserisce il marcafilo, il testo viene copiato nelle etichette per il numero di volte necessario a riempirle.



Per creare etichette con marcafilo:

1. Immettere il testo nelle etichette.
2. Selezionare le etichette per cui si desidera il marcafilo (vedere *Selezione di testo ed etichette*)
3. Nella barra degli strumenti *Operazione* fare clic sull'icona **Marcafilo** . È anche possibile fare clic sull'icona Marcafilo prima di immettere il testo nell'etichetta.

Nota: È possibile applicare il marcafilo anche selezionando ***Strumenti>Parametri predefiniti dall'utente*** e facendo clic sulla casella Marcafilo (solo **LABELMARK™**) nella scheda *Formato*, o selezionando **Formato>Marcafilo**.

Per eliminare il marcafilo dalle etichette:

1. Selezionare le etichette.
2. Fare nuovamente clic sull'icona **Marcafilo** .

Ulteriori note sul marcafilo

- È possibile applicare il marcafilo a più righe di testo.
- L'area tratteggiata grigia rappresenta una porzione che non verrà stampata e nella quale perciò non è possibile inserire nulla.
- È possibile modificare un'etichetta con marcafilo modificandone il testo.
- Solitamente gli utenti allineano in basso le etichette con marcafilo.
- Il marcafilo crea un blocco di testo in **LABELMARK™** *Plus; tuttavia non è possibile inserire altri oggetti nell'etichetta*.
- Quando si utilizza **LABELMARK™** *Plus*, **è necessario** disattivare il marcafilo per aggiungere oggetti non testuali a una singola etichetta.

Etichette con numeri in serie (semplice)

La funzione di creazione di numeri di serie genera automaticamente dati in serie basati sui valori inseriti nella finestra di dialogo *Attributi serie*. Il processo descrive la creazione di serie semplice. Per le opzioni di creazione di serie più complesse, vedere *Etichette con numeri in serie (avanzato)*.

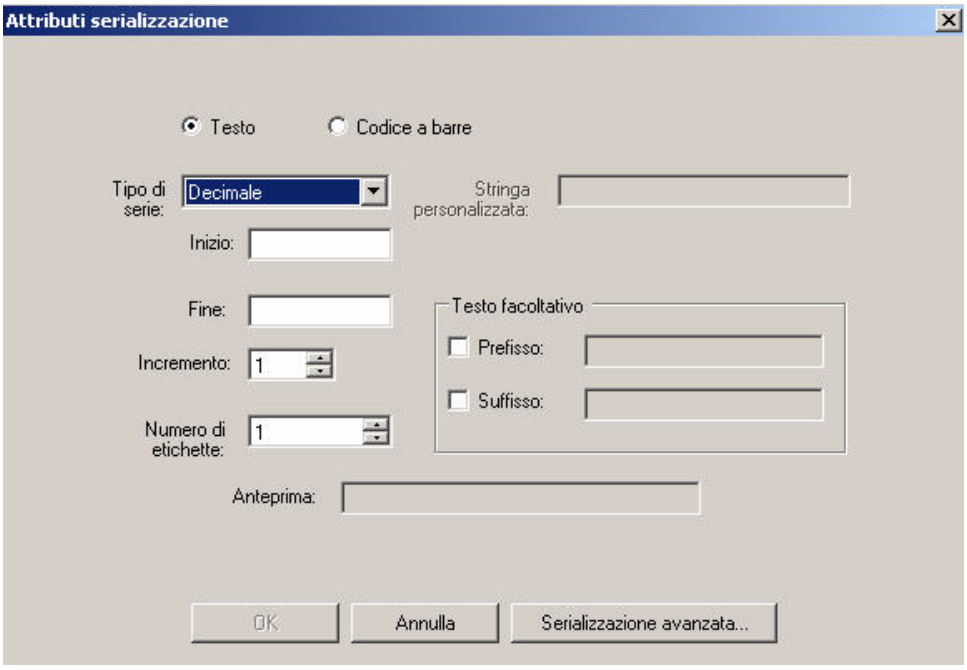
Per accedere alle funzioni di *creazione di serie* semplici:

1. Fare clic sull'etichetta nella posizione desiderata per l'inserimento delle informazioni in serie.

Nota: In **LABELMARK™** *Plus*, selezionare l'icona **Testo** T o l'icona **Codice a barre** prima di fare clic nella posizione desiderata

---

2. Nella barra degli strumenti *Operazione* fare clic sull'icona **Creazione di serie** 123..



3. Immettere i valori per i dati:
    - **Testo** o **Codice a barre** (solo **LABELMARK™** *Plus):* Selezionare se desidera creare testo o aggiungere un codice a barre.
    - **Tipo di serie:** Selezionare il tipo di serie dall'elenco (per ulteriori dettagli vedere *Tabella dei tipi di serie*_).
    - **Inizio:** Immettere il valore iniziale. Per creare numeri di serie con zero iniziali, inserire il valore con gli zero. Per esempio, 001 invece di 1.
    - **Fine:** Immettere il valore finale. Si possono creare serie crescenti o decrescenti. Per i numeri di serie decrescenti, inserire nella casella *Fine*un valore inferiore a quello della casella *Inizio*.
    - **Incremento:** Immettere un numero positivo con cui incrementare o decrementare il conteggio.
    - **Numero di etichette:** Il numero di etichette da creare calcolato dal sistema, basato su *Inizio*, *Fine* e *Incremento*. Per esempio, un *Inizio* pari a 1, *Fine* pari a 3, *Incremento* pari a 1 e *Numero di etichette* pari a 3 genera 1,2,3. Se si modifica il *Numero di etichette* in 6, il sistema stampa due volte la serie: 1,2,3,1,2,3.
    - **Prefisso**: Selezionare la casella e immettere un valore che deve precedere ogni stringa. Il valore è costante.
    - **Suffisso**: Selezionare la casella e immettere un valore che deve seguire ogni stringa. Il valore è costante.
    - **Anteprima:** Visualizza un esempio del primo numero di serie comprendente *Prefisso* e *Suffisso*.
4. Fare clic su **OK**. Se necessario, vedere *Operazioni con gli oggetti collegati* per la modifica della creazione di serie.

Nota: In **LABELMARK™** la creazione di serie viene visualizzata singolarmente su una riga di testo. Non è possibile combinare la creazione di serie con altro testo. In **LABELMARK™** *Plus*, è possibile inserire altro testo accanto a un oggetto di serie.

Modifica della creazione di serie

Per modificare, formattare o eliminare una serie esistente, vedere *Operazioni con gli oggetti collegati*.

Inserimento di informazioni su data e ora

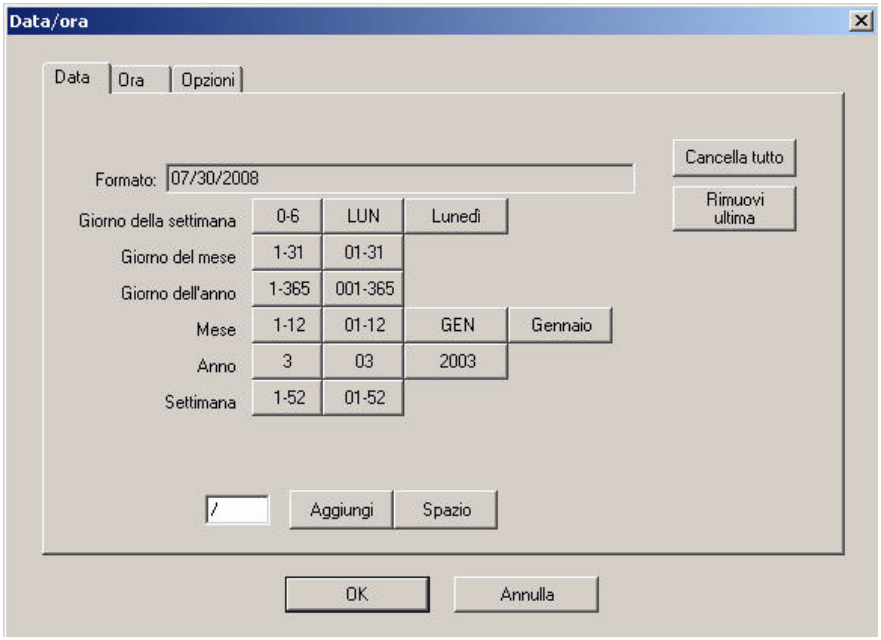
Per inserire informazioni su data/ora nelle etichette:

1. Fare clic nell'etichetta nella posizione desiderata per l'inserimento delle informazioni su data/ora.

Nota: In **LABELMARK™** *Plus*, selezionare l'icona **Testo** prima di fare clic nella posizione desiderata

---

2. Nella barra degli strumenti *Operazione*, fare clic sull'icona **Data/ora** e creare la stringa di data/ora visualizzata nella casella *Formato:* (p.es., Gennaio, AM/PM ecc.):



- Schede **Data / Ora**: Fare clic per aggiungere elementi di data e ora alla stringa.
  - Fare clic su **Spazio** per inserire uno spazio.
  - Fare clic su **Aggiungi** per inserire il carattere nella casella di testo (è possibile modificare il carattere in qualsiasi momento).
  - Fare clic su **Cancella tutto** per eliminare i contenuti in modo da poter iniziare nuovamente.
  - Fare clic su **Cancella ultimo** per eliminare l'elemento di data/ora inserito più di recente.
- Scheda **Opzioni**: Immettere il numero di etichette e le etichette in cui devono trovarsi le informazioni su data/ora. Per una spiegazione delle opzioni vedere *Etichette con numeri in serie (semplice)*.
  - **Copie**: Scegliere il numero di etichette che si desidera siano stampate con data/ora.
  - **Includi data/ora in**: Scegliere la sequenza di etichette che si desidera sia stampata con data/ora.
  - **Usa data/ora di sistema**: Fare clic per utilizzare le impostazioni di data/ora correnti del proprio computer.
  - **Seleziona data/ora**. Scegliere la data e l'ora specifiche da inserire.

3. Fare clic su **OK** per aggiungere la stringa di data/ora alle etichette.

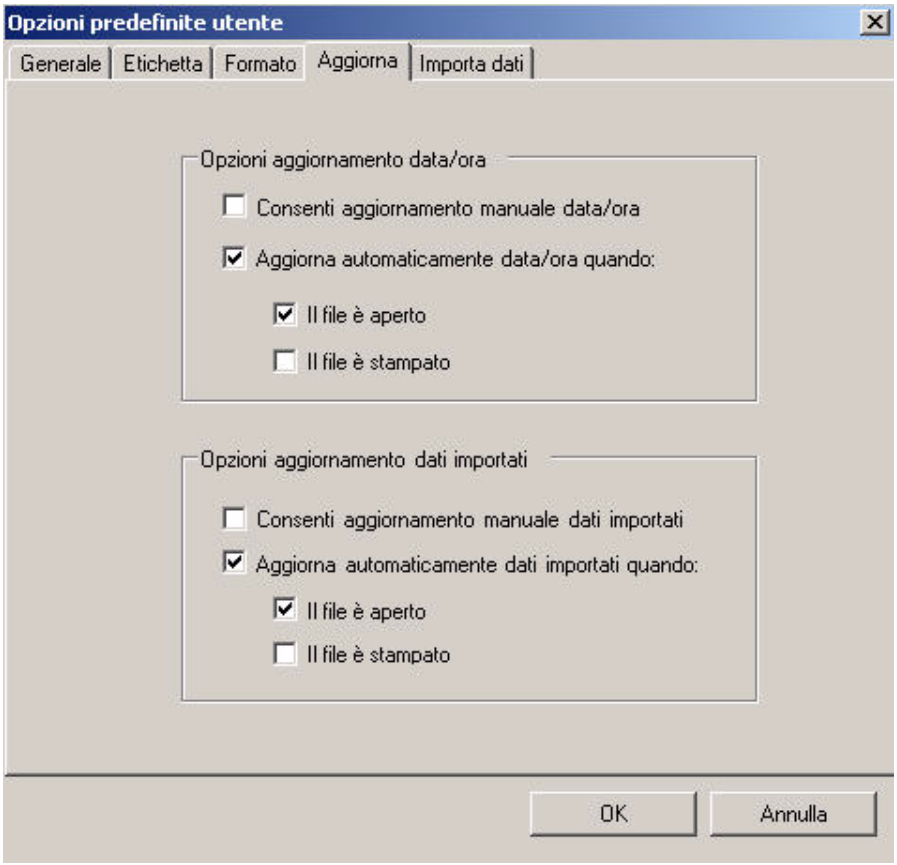
Per aggiornare *manualmente* la data e l'ora:

1. Ogni qualvolta si desidera aggiornare data e ora portarsi in **Strumenti Aggiorna data/ora**.

Per aggiornare *automaticamente* la data e l'ora:

Nota: Utilizzare la procedura per aggiornare automaticamente la data e l'ora ogni qualvolta si apre un file, si stampa un file o si effettuano entrambe le operazioni.

1. Selezionare **Strumenti>Parametri predefiniti dall'utente** e fare clic sulla scheda **Aggiorna**.
2. Scegliere le **opzioni di Aggiornamento data/ora** desiderate, quindi fare clic su **OK**.



Nota: In **LABELMARK™** la data/ora viene visualizzata singolarmente su una riga di testo. Non è possibile combinare data e ora con altro testo. In **LABELMARK™** *Plus*, è possibile inserire un altro oggetto di testo accanto a un oggetto data/ora.

Modifica di informazioni su data e ora

- Per modificare, formattare o eliminare un campo di data/ora esistente, vedere *Operazioni con gli oggetti collegati*.
- Per aggiornare manualmente o automaticamente la data e l'ora, vedere *Inserimento di informazioni su data e ora*.

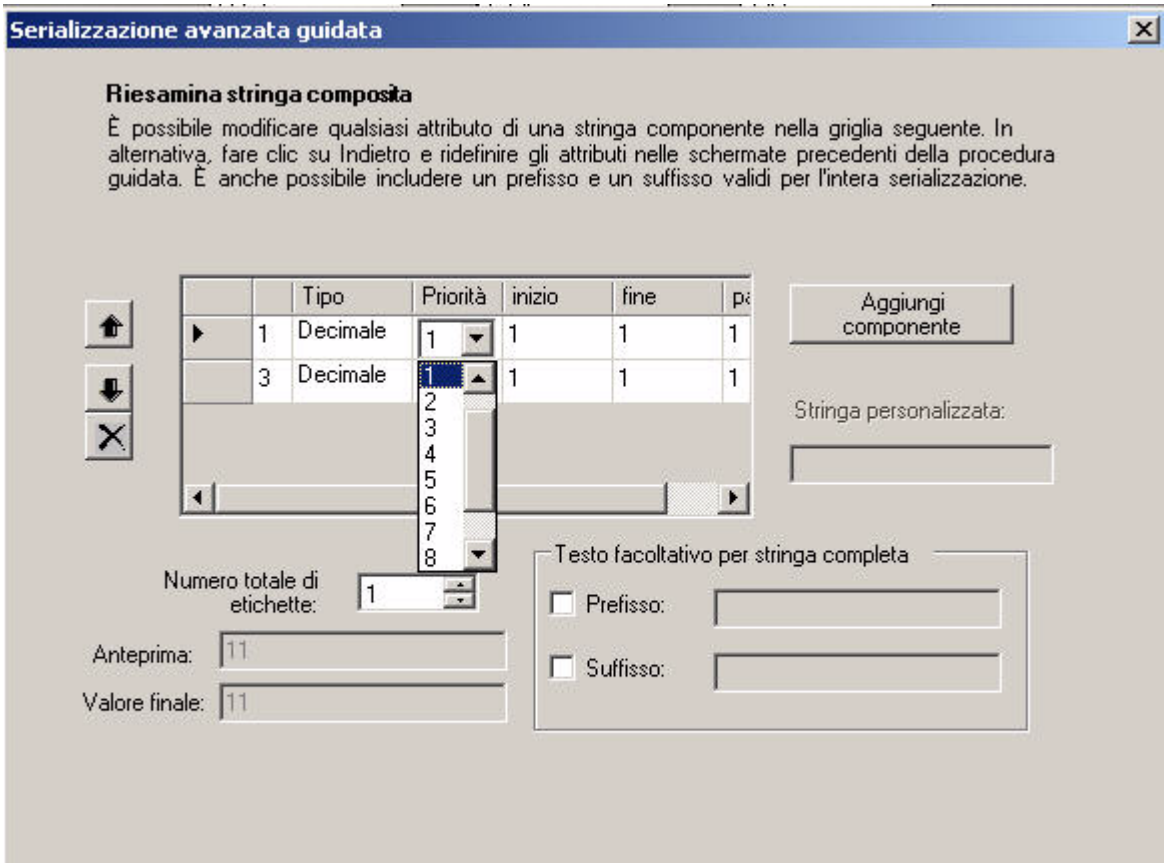
Operazioni con gli oggetti collegati

Quando si importano dati, si creano etichette in serie o si inserisce un campo di data/ora, il software **LABELMARK™** crea oggetti collegati. Gli oggetti collegati contengono gli attributi per la modifica dell'elemento.

Nota: Non è possibile modificare manualmente gli oggetti collegati, è necessario modificarne gli attributi mediante la finestra di dialogo Attributi.

Per modificare oggetti collegati:

1. Fare doppio clic su un oggetto collegato. Il sistema visualizza la finestra di dialogo a più schede corrispondente, con gli attributi dell'oggetto collegato.


Serializzazione avanzata guidata
Riesamina stringa composta
È possibile modificare qualsiasi attributo di una stringa componente nella griglia seguente. In alternativa, fare clic su Indietro e ridefinire gli attributi nelle schermate precedenti della procedura guidata. È anche possibile includere un prefisso e un suffisso validi per l'intera serializzazione.
Tipo
Priorità
inizio
fine
1 Decimale 1 1 1
3 Decimale 1 1 1
2 3 4 5 6 7 8
Aggiungi componente
Stringa personalizzata:
Numero totale di etichette:
1
Anteprima:
11
Valore finale:
11
Testo facoltativo per stringa completa
Prefisso:
Suffisso:

2. Modificare gli attributi secondo la necessità e fare clic su **OK** per rigenerare l'importazione, la creazione di serie o i campi data/ora.

Per eliminare oggetti collegati:

Se si seleziona un oggetto collegato e si preme **Canc**, il sistema chiede se si desidera *eliminare tutti gli elementi collegati a quello selezionato.*

- Selezionando **No**, il sistema elimina solo l'elemento selezionato.
- Selezionando **Si**, il sistema elimina tutti gli elementi collegati.
- Selezionando **Annulla**, il sistema non elimina nulla.

Per formattare oggetti collegati:

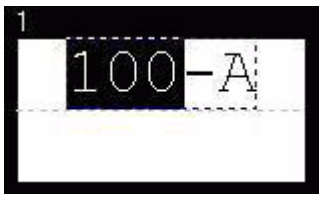
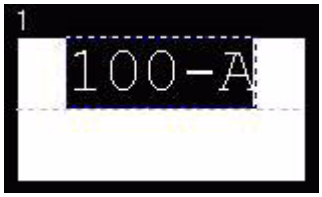
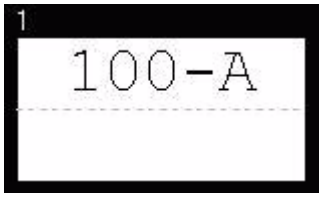
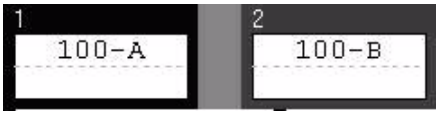
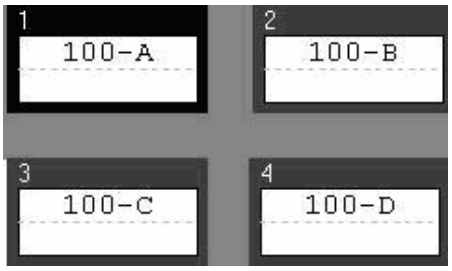
1. Fare clic su un oggetto collegato.

Nota: È possibile selezionare e formattare un oggetto collegato senza influire sugli altri.

2. Selezionare **Modifica>Seleziona tutto>Oggetti collegati**.
3. Formattare gli oggetti secondo la necessità.

Selezione di testo ed etichette

È possibile selezionare, modificare, copiare e formattare testi ed etichette. Il modo in cui si seleziona l'oggetto determina se la formattazione viene inserita durante un'operazione di incollaggio. La tabella di seguito elenca gli elementi di selezione, come selezionarli e le caratteristiche dell'incollaggio:

Voce	Per selezionare:...	Formattazione inclusa
	Una parte di una riga di testo. Clic e trascinamento. Il testo selezionato è bianco su sfondo nero.	No
	Una riga di testo completa, fare doppio clic su di essa o scegliere **Modifica>Seleziona tutto il testo**. Utilizzare **Ctrl**+clic per selezionare più righe di testo. Il testo selezionato è bianco su sfondo nero.	No Per copiare la formattazione, vedere *Ripetizione di comandi comuni*.
	Una singola etichetta, fare clic sull'intestazione dell'etichetta (l'area immediatamente sopra l'etichetta). Utilizzare **Ctrl**+clic per selezionare più etichette. Quando selezionate, le etichette hanno un bordo.	Si
	Un intervallo di etichette, fare clic e trascinare il cursore sulle etichette da selezionare.	Si **Nota:** Le etichette incollate sono inserite a partire dall'etichetta attiva. L'etichetta attiva e quelle successive vengono spostate dopo le etichette incollate.
	L'intero file, fare doppio clic sullo sfondo grigio, selezionare **Modifica>Seleziona tutte le etichette** o fare clic sull'icona **Seleziona tutte le etichette**	Si

Copiare e incollare testi ed etichette

Nota: Il moltiplicatore di comandi è utile per copiare testo o etichette (vedere *Ripetizione di comandi comuni*).

Per copiare testo ed etichette:

1. Selezionare i dati (vedere *Selezione di testo ed etichette*).
2. Nella barra degli strumenti *standard* fare clic sull'icona **Copia** .

Per incollare testo ed etichette:

1. Selezionare l'etichetta in cui si desiderano incollare i dati.

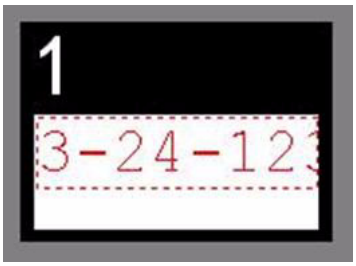
Nota: Per incollare i dati copiati in più etichette, selezionare un intervallo di etichette.

2. Nella barra degli strumenti *standard* fare clic sull'icona **Incolla** .

Nota: È anche possibile copiare testo da altre applicazioni *Windows*® e incollarlo nel **LABELMARK™** *Sistema di creazione e stampa etichette*.

Dimensionamento dei dati per l'adattamento in un'etichetta

Se i dati non rientrano nell'etichetta, vengono visualizzati in rosso e non vengono stampati correttamente fino a quando non vengono adattati. Per ulteriori informazioni sulla formattazione di testi vedere *Formattazione di testo*.



Per adattare un elemento di dimensioni eccessive:

1. Selezionare **Strumenti>Parametri predefiniti dall'utente** e fare clic sulla scheda **Formato**.
2. Effettuare una delle seguenti operazioni (è possibile accedere a entrambe le opzioni anche dal menu Formato):
   - **Adatta automaticamente le righe di testo**: Quando viene raggiunta la fine di una riga, aggiungendo altri caratteri le dimensioni del testo vengono ridotte fino a un minimo di 4 punti.
   - **Corrispondenza automatica dimensioni testo** (solo **LABELMARK™** *Plus*): Le dimensioni del testo e i valori di compressione restano invariati per tutti i testi aggiunti in una zona di etichetta, mantenendo coerente la formattazione tra righe (l'operazione viene effettuata a livello di zona).
     - Passare a una parte etichetta di dimensioni maggiori (vedere *Selezione di una parte etichetta diversa*).
     - Spostare l'oggetto a sinistra e verso la parte superiore dell'etichetta (solo **LABELMARK™** *Plus*). Vedere *Spostamento di un oggetto*.

Per importare dati di dimensioni eccessive per le informazioni su dati, creazione di serie o data/ora:

1. Fare clic su uno degli elementi di dati importati.
2. Selezionare **Modifica>Seleziona tutto>Oggetti collegati** e modificare gli attributi di carattere fino ad adattare i dati.

Moltiplicatore di comandi

Il *moltiplicatore di comandi* ripete i comandi comuni per un numero di volte specificato. È utile quando si inseriscono o si eliminano numerose etichette o quando si copiano molti oggetti o etichette.

Per utilizzare il moltiplicatore di comandi:

1. Se si copiano etichette o oggetti, selezionarli.

Nota: Per copiare oggetti, gli oggetti selezionati devono trovarsi in un'etichetta.

2. Nella barra degli strumenti *Operazione* fare clic sull'icona **Moltiplicatore di comandi** .
3. Scegliere un'azione:
   - **Copia riga** o **oggetto:** Copia il testo o gli oggetti selezionati nella posizione *Inizia da etichetta* per il numero di volte specificato nel campo *Copie*. Può essere necessario spostare o eliminare oggetti che interferiscono con il posizionamento degli elementi da incollare in **LABELMARK™** *Plus*.
   - **Copia etichetta:** Copia l'etichetta attiva o le etichette selezionate nella posizione *Inizia da etichetta* per il numero di volte specificato nel campo *Copie*. Le etichette esistenti vengono spostate per ospitare le nuove etichette.

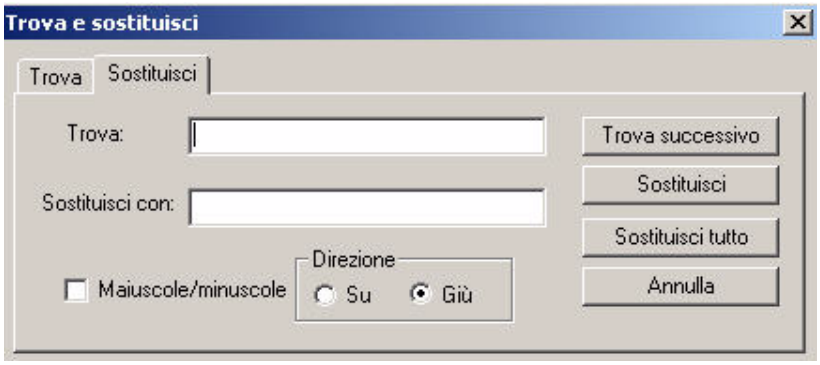
Nota: Se sono selezionate più etichette, l'etichetta attiva è quella con l'evidenziazione più scura.

   - **Inserisci etichetta:** Inserisce il numero di etichette vuote specificato nel campo *Copie* prima di *Inizia da etichetta*.

Elimina etichetta: Elimina il numero di etichette specificato nel campo *Copie* a partire da *Inizia da etichetta*.

4. Determinare le etichette interessate:
   - **Copie:** Il numero di volte per cui deve essere effettuata l'*azione* selezionata.
   - **Inizia da etichetta:** Il numero di etichetta da cui iniziare l'azione.
   - **Applica azione a:** Selezionare un pulsante di opzione per determinare se si desidera effettuare l'azione su tutte le etichette o per saltare etichette.
5. Fare clic su **OK**.

Ricerca e sostituzione di testo di etichette



Per cercare un testo in un file di etichette:

1. Selezionare **Modifica>Trova**.
2. Nella casella *Trova*, digitare il testo desiderato.
3. Per trovare il testo esatto, compresi i caratteri maiuscoli e minuscoli, selezionare la casella **Maiuscole/minuscole**.
4. Scegliere la **Direzione** della ricerca (Su o Giù).
5. Fare clic su **Trova successivo**.

Per trovare e sostituire un testo:

1. Selezionare **Modifica>Sostituisci**.
2. Nella casella *Trova*, digitare il testo desiderato.
3. Nella casella *Sostituisci con*, immettere il testo di sostituzione.
4. Per trovare il testo esatto, compresi i caratteri maiuscoli e minuscoli, selezionare la casella **Maiuscole/minuscole**.
5. Scegliere la **Direzione** della ricerca (Su o Giù).
6. Fare clic su **Trova successivo** e su **Sostituisci** per sostituire ciascuna occorrenza, oppure fare clic su **Sostituisci tutto** per sostituire immediatamente tutte le occorrenze del testo.

Nota: È possibile cercare testo negli oggetti collegati (importati, in serie o di data/ora), ma non è possibile sostituire testo. Per modificare un oggetto collegato, fare doppio clic su di esso (vedere *Operazioni con gli oggetti collegati*).

Annullamento/ripetizione di azioni

Il **LABELMARK™** *Sistema di creazione e stampa etichette* consente di annullare e ripetere comandi di modifica e di formattazione.

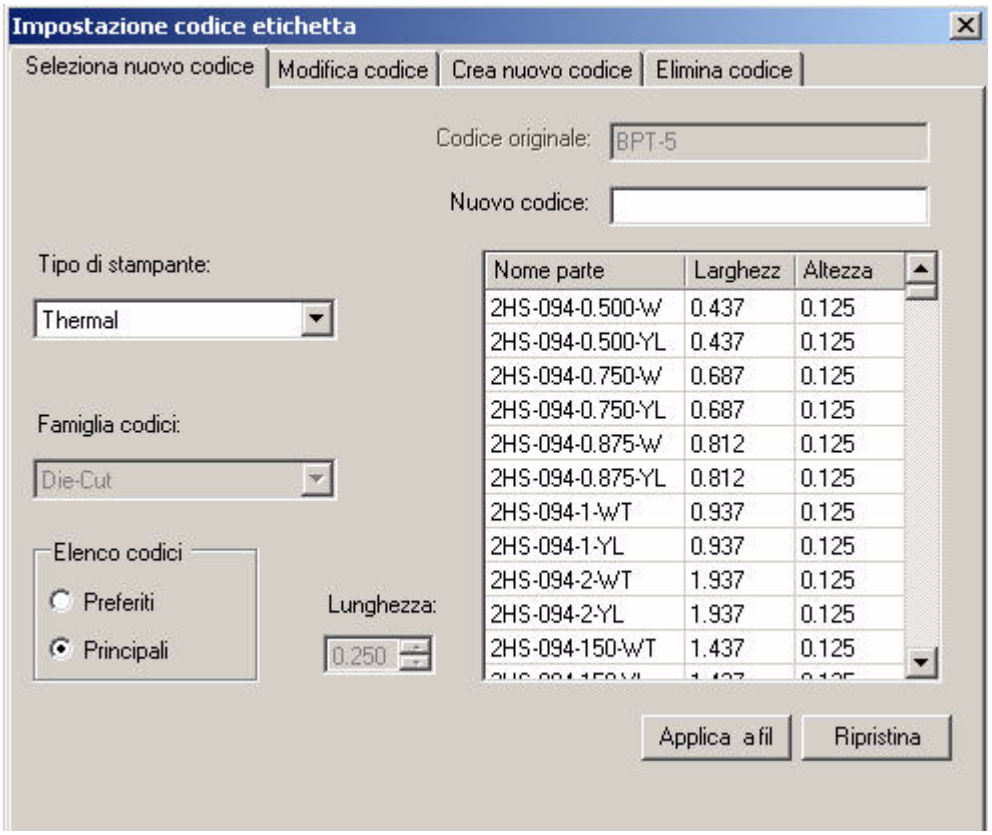
- Per annullare un'azione, fare clic su **Modifica>Annulla**. In alternativa utilizzare l'icona o la barra degli strumenti *standard*.
- Per effettuare nuovamente un'azione, fare clic su **Modifica>Ripeti**. In alternativa utilizzare l'icona o la barra degli strumenti *standard*.

Selezione di una parte etichetta diversa

LABELMARK™ *Sistema di creazione e stampa etichette* consente di passare a una parte etichetta diversa (nella stessa famiglia di parti) *dopo* la creazione del file di etichette. In tal modo, si evita di dover ricominciare da capo se si dovesse optare per una parte di etichetta diversa da quella usata per creare il file.

Per passare a una parte diversa:

1. Nella barra degli strumenti *Standard* fare clic sull'icona **Imposta parte etichetta** .



2. Dalla scheda *Seleziona nuova parte*, selezionare un **Tipo di stampante** e un **Nome di parte** nuovi.
3. Fare clic su **Applica al file** per visualizzare la nuova parte in anteprima.
4. Fare clic su **Ripristina** per tornare alla *parte originale*.

Nota: Se la nuova parte ha dimensioni inferiori rispetto all'originale, i dati possono adattarsi in essa (vedere *Adattamento dei dati in un'etichetta).*

5. Al termine, fare clic su **Chiudi**.

Nota: Le altre schede nella finestra di dialogo *Imposta parte etichetta* sono descritte in *Modifica di una parte etichetta*, *Creazione di una parte etichetta personalizzata* ed *Eliminazione di una parte etichetta personalizzata*.

Salvataggio di un file

Per salvare un file o un modello di etichette:

1. Fare clic su **File>Salva** o sull'icona **Salva** nella barra degli strumenti.
2. Nella casella *Nome file*, digitare un nome per il file di etichette. Il sistema aggiunge l'estensione di file adatta.
3. Fare clic su **Salva**. Le estensioni di file e le posizioni predefinite variano secondo il tipo di file.

Estensione	Tipo di file	Percorso*
LMF	file **LABELMARK™**	C:\Program Files\Brady\LabelMark 3\Files
LMT	modello **LABELMARK™**	C:\Program Files\Brady\LabelMark 3\Templates
LPF	file **LABELMARK™** *Plus*	C:\Program Files\Brady\LabelMark 3\Files
LPT	modello **LABELMARK™** *Plus*	C:\Program Files\Brady\LabelMark 3\Templates
* Per informazioni su come modificare i percorsi, vedere *Modifica dei parametri predefiniti dall'utente*.		

Chiusura di un file di etichette

1. Per chiudere il file di etichette attivo e mantenere aperto **LABELMARK™**, selezionare **File>Chiudi**.
2. Per chiudere tutti i file di etichette aperti e **LABELMARK™**, selezionare **File>Esci**.

Apertura di un file di etichette esistente

Per aprire un file di etichette esistente:

1. Nella schermata *introduttiva*, selezionare**Apri file salvato** e fare clic su **OK**. Se l'applicazione è già aperta, selezionare **File>Apri**.
2. Scegliere il file che si desidera aprire, quindi fare clic su **Apri**.

Nota: Il **LABELMARK™** *Sistema di creazione e stampa etichette* visualizza i file adatti all'applicazione in esecuzione (**LABELMARK™** o **LABELMARK™** *Plus*). Inoltre, nella versione 3.1 e successive, è possibile aprire file **LABELMARK™** utilizzando **LABELMARK™** *Plus*.

Spostamento tra file aperti

Utilizzando il **LABELMARK™** *Sistema di creazione e stampa etichette.* è possibile aprire più file di etichette e lavorare su più file.

Per visualizzare i file aperti:

1. Fare clic sul menu **Finestra**. Vengono elencati i file di etichette aperti.
2. Fare clic sul nome di file da visualizzare.

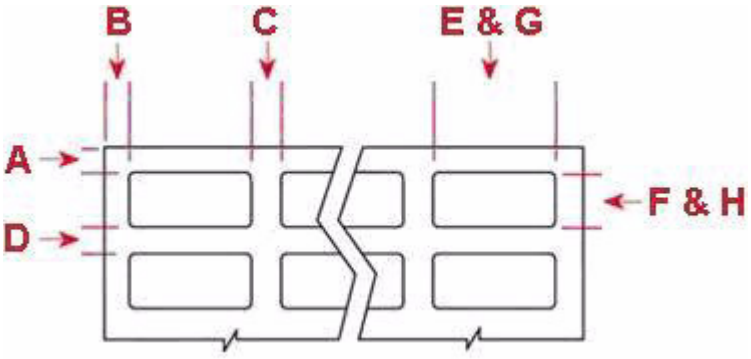
Per visualizzare più file aperti nella schermata dell'editore di etichette:

1. Per disporre tutti i file aperti sullo schermo, selezionare **Finestra>Affianca**.
2. Per sovrapporre tutti i file aperti, selezionare **Finestra>Sovrapponi**.
3. Fare clic sulla barra del titolo di un file per portarlo in primo piano.

Tecniche avanzate

Modifica di una parte etichetta

LABELMARK™ *Sistema di creazione e stampa etichette* contiene un lungo elenco di parti Brady master. Tuttavia può essere necessario modificare una parte etichetta esistente. La funzione *Imposta parte etichetta* consente di effettuare tale operazione impostando dimensioni, margini ecc. dell'etichetta.



A - Margine superiore
B - Margine sinistro
C - Spazio orizzontale
D - Spazio verticale
E - Larghezza etichetta
F - Altezza etichetta
G - Larghezza stampabile
H - Altezza stampabile

Nota: Le distanze X e Y sono pari a zero.

Per modificare le impostazioni in una parte etichetta esistente:

1. Nella barra degli strumenti *standard* fare clic sull'icona **Imposta parte etichetta** .
2. Fare clic sulla scheda **Modifica parte**.
3. Effettuare le modifiche desiderate alle impostazioni di etichetta:
   - **Ripristina:** Fare clic in qualsiasi momento per tornare alle impostazioni originali e aggiornare il file di etichette se sono state applicate modifiche al file.
   - **Etichette per pagina:** Il numero di etichette nella pagina per un foglio o un rotolo di etichette.

In orizzontale	Il numero di etichette in orizzontale su un foglio (da sinistra a destra) o sulla larghezza di un rotolo.
Giù	Il numero di righe per pagina. Per parti ad aghi, termiche e TLS2200/TLS PC Link, per ridurre al minimo lo scarto di etichette, normalmente è 1. Per parti a getto d'inchiostro e laser, immettere il numero adatto per la pagina (8 1/2”x11” o A4).

   - **Margini:** Il margine assoluto dal bordo fisico del liner di etichetta all'etichetta.

Sinistro	La distanza dal bordo sinistro del liner al bordo sinistro dell'etichetta.
Superiore	La distanza dal bordo superiore del liner al bordo superiore dell'etichetta. Impostare *Superiore* su 0 per parti ad alimentazione continua, poiché non è applicabile. A questo scopo le parti ad alimentazione continua utilizzano gli spazi orizzontale e verticale.

   - **Distanza tra etichette:** Spazio tra le etichette.

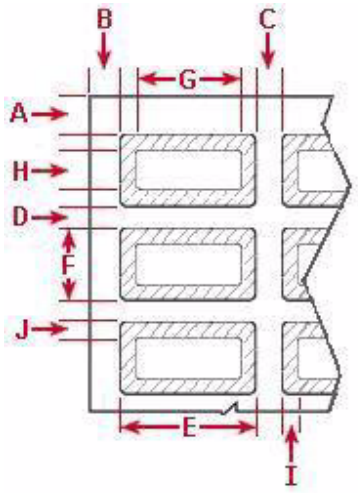
Orizzontale	Spazio orizzontale tra le colonne di etichette.
Verticale	Spazio verticale tra le righe di etichette.

- **Formato etichetta:** Dimensione fisica completa dell'etichetta.

Larghezza	Larghezza fisica della parte di etichetta.
Altezza	Altezza fisica della parte di etichetta.

- **Area di stampa:** La parte di etichetta che verrà stampata. Per informazioni sull'utilizzo di più aree di stampa vedere *Creazione di zone in un'etichetta*.

Larghezza	Larghezza dell'area di stampa dell'etichetta.
Altezza	Altezza dell'area di stampa dell'etichetta.
Distanza X	Distanza tra il lato sinistro dell'etichetta e l'area di stampa.
Distanza Y	Distanza tra la parte superiore dell'etichetta e l'area di stampa.



A - Margine superiore
B - Margine sinistro
C - Spazio orizzontale
D - Spazio verticale
E - Larghezza etichetta
F - Altezza etichetta
G - Larghezza stampabile
H - Altezza stampabile
I - X-distanze
J - Y-distanze

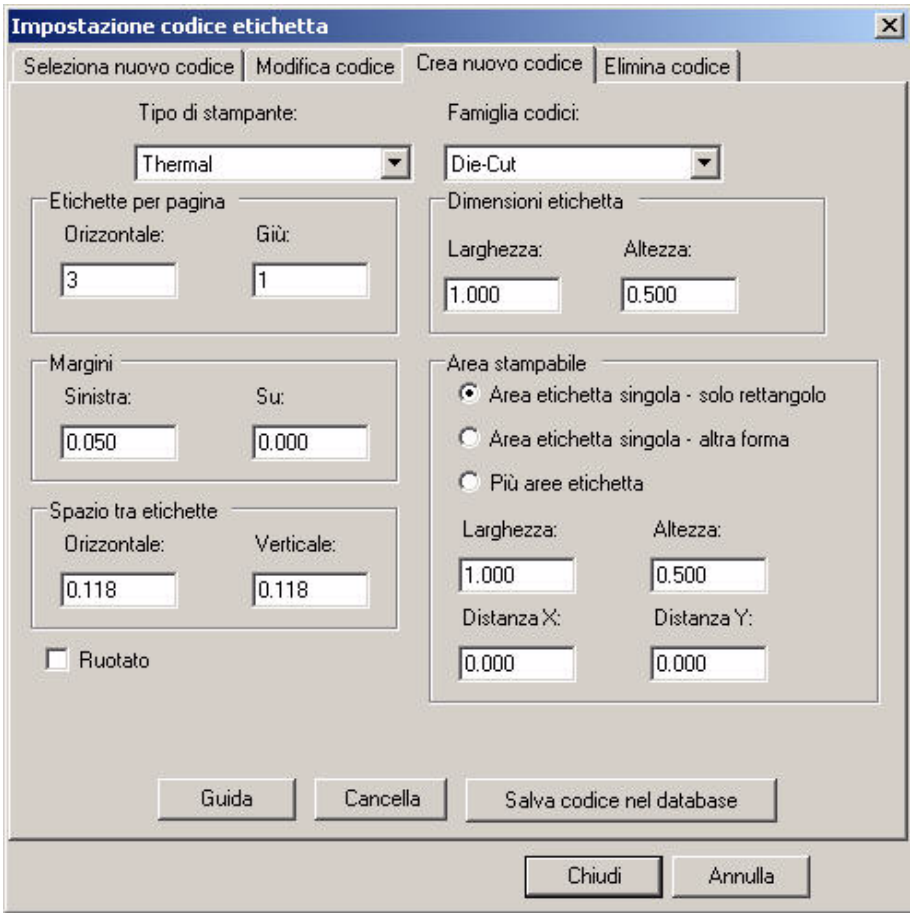
Nota: Oltre l'etichetta, su tutti i lati, si estende una sovralaminazione trasparente. Di conseguenza, l'area di stampa è inferiore alle dimensioni dell'etichetta.

4. Salvare le modifiche utilizzando una delle seguenti opzioni:
   - **Salva parte nel database:** Rende disponibile la parte personalizzata insieme alle parti Brady master quando viene creato un file di etichette. Viene richiesto un nome di parte per garantire che non venga sovrascritta una parte master. La nuova parte verrà elencata in fondo all'elenco di parti *Master*.
   - **Applica al file:** Per utilizzare la parte modificata solo nel file corrente. La parte personalizzata **non** viene visualizzata insieme alle parti Brady master quando viene creato un nuovo file di etichette. Il sistema aggiunge un asterisco alla parte nella barra di stato per indicare che è modificata.
5. Al termine, fare clic su **Chiudi**.

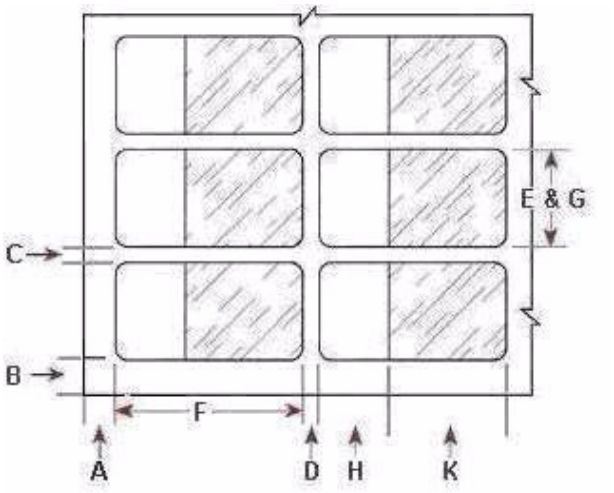
Creazione di una parte di etichetta personalizzata

Per creare una nuova parte etichetta da zero:

1. Nella barra degli strumenti *standard* fare clic sull'icona **Imposta parte etichetta** .
2. Fare clic sulla scheda **Crea nuova parte**. Vengono visualizzate le impostazioni per la parte attiva (le impostazioni non rilevanti per la parte visualizzata sono disattivate).



3. Selezionare il **tipo di stampante** e il **gruppo di parti** desiderati, se necessario.
4. Modificare le impostazioni per la parte etichetta (vedere *Modifica di una parte etichetta*). Fare clic su **Cancella** per cominciare da capo.
5. Se la parte etichetta è fisicamente ruotata sul liner, selezionare **Ruotato**.
6. Immettere le dimensioni come mostrato, quindi selezionare **Ruotato** in modo che le etichette siano stampate correttamente.



A - Margine superiore
B - Margine sinistro
C - Spazio orizzontale
D - Spazio verticale
E - Larghezza etichetta
F - Altezza etichetta
G - Larghezza stampabile
H - Altezza stampabile
K - Sovralaminazione

Nota: Le distanze X e Y sono pari a zero.

7. Fare clic su **Salva parte nel database** per creare una nuova parte etichetta personalizzata che può essere utilizzata in altri file di etichette. Viene richiesto un nome di parte per garantire che non venga sovrascritto un nome di parte master.

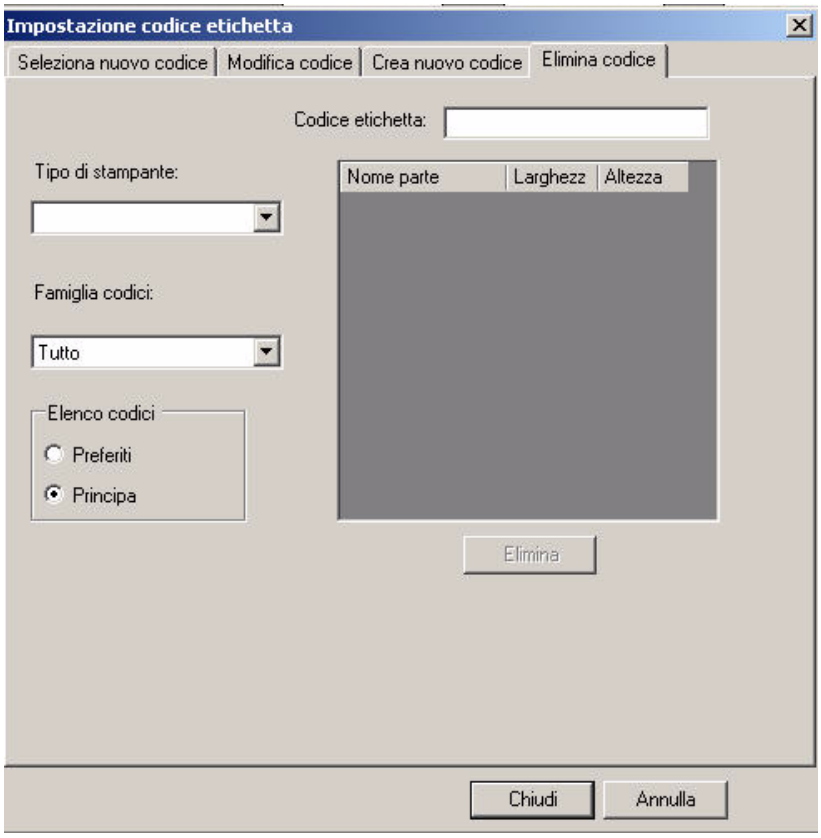
Nota: La parte creata verrà visualizzata nell'elenco di parti quando verrà creato un nuovo file di etichette.

8. Al termine, fare clic su **Chiudi**.

Eliminazione di una parte di etichetta personalizzata

Per eliminare una parte etichetta personalizzata:

1. Nella barra degli strumenti *standard* fare clic sull'icona **Imposta parte etichetta** .
2. Fare clic sulla scheda **Elimina parte**.



3. Selezionare le opzioni **Tipo stampante** e **Gruppo di parti** per la parte da eliminare.
4. Fare clic sulla parte etichetta personalizzata nell'elenco (utilizzare **Ctrl+clic** o **Maiusc+clic** per selezionare più parti).
5. Fare clic su **Elimina**.

Nota: I file di etichette esistenti basati sulla parte personalizzata non vengono influenzati dall'eliminazione.

6. Al termine, fare clic su **Chiudi**.

Creazione di zone in un'etichetta

LABELMARK™ consente di creare più zone di etichetta (fino a 4, stampabili e non stampabili) su una singola etichetta. È inoltre possibile impostare i parametri di forma e posizione per le singole zone, analogamente a *Creazione di una parte di etichetta personalizzata*. Le forme comprendono:

- Rettangolo/Quadrato
- Cerchio/Ovale
- Rettangolo arrotondato

Le forme possono essere posizionate utilizzando distanze X e Y. In **LABELMARK™**, è possibile inserire testo e caratteri in ciascuna zona; in **LABELMARK™** *Plus*, è possibile inserire testo e caratteri e aggiungere codici a barre, grafiche e dati importati.

Nota: LABELMARK™ consente inoltre l'importazione di dati, una zona per volta.

1. Nella barra degli strumenti *standard*, fare clic sull'icona **Imposta parte etichetta**

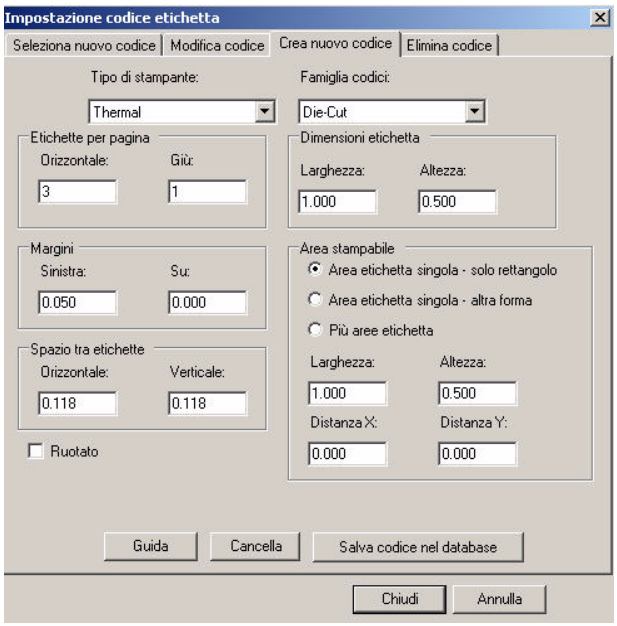
   - oppure -

   Portarsi in **File Imposta parte etichetta**. Viene visualizzata la schermata.
2. Fare clic sulla scheda **Crea nuova parte**.
3. Nella schermata *Crea nuova parte* selezionare l'opzione per il campo **Area di stampa** :
   - Zona etichetta singola - Solo rettangolo
   - Zona etichetta singola - Altra forma
   - Zone etichette multiple

Zona etichetta singola – Solo rettangolo

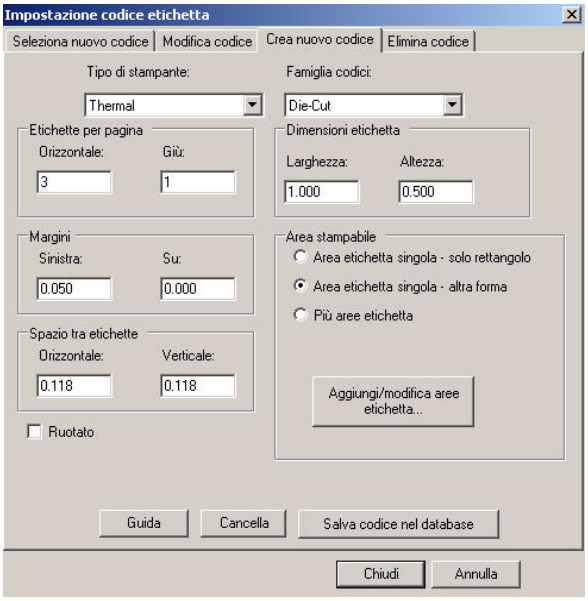
Da questa opzione è possibile immettere i parametri di rettangolo desiderati nei campi mostrati nella figura.

1. Dopo avere inserito tutte le dimensioni, fare clic su **Salva parte nel database**.
2. Assegnare un nome alla parte e fare clic su **OK**.

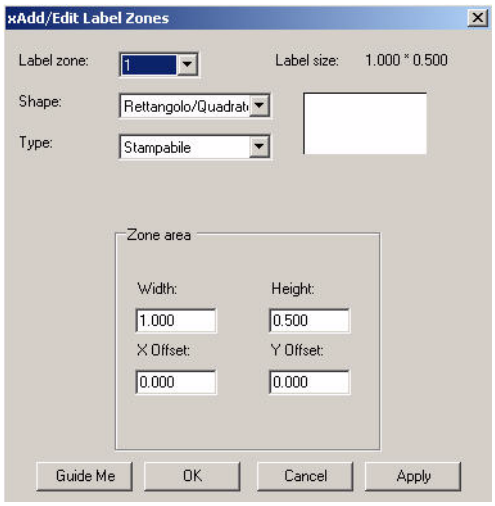


Zona etichetta singola – Altra forma

Da questa opzione è possibile creare una forma diversa da un rettangolo, per una zona di etichetta singola.



1. Fare clic su **Aggiungi/Modifica zone etichette**, selezionare una delle 4 forme e definire i parametri di forma, tipo e area di zona per la singola zona:

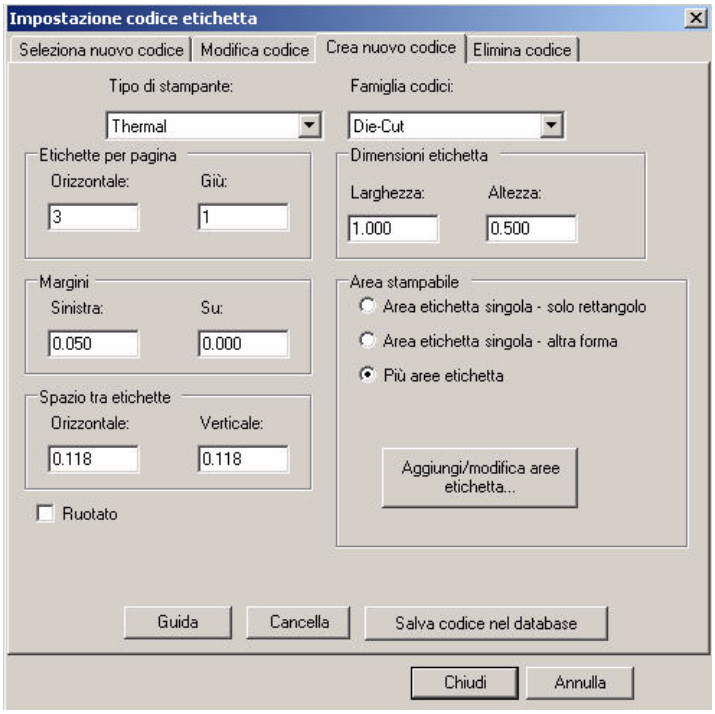


2. Per impostare la zone e visualizzare il layout nell'area di anteprima e per regolare le dimensioni se necessario, fare clic su **Applica**.
3. Fare clic su **OK** per selezionare la nuova zona di etichetta.
4. Fare clic su **Salva parte nel database**.
5. Assegnare un nome alla parte e fare clic su **OK**.

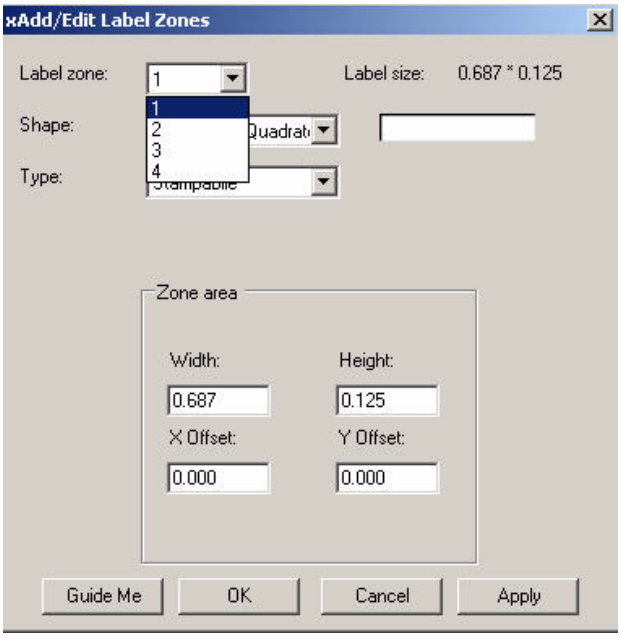
Nota: Se si sceglie l'opzione *Rettangolo arrotondato*, è anche possibile selezionare l'*arrotondamento degli angoli*. Per definirlo, utilizzare incrementi frazionari pari al 50% o meno della dimensione di zona massima totale. Per esempio, per una zona con larghezza di 0,8" e altezza di 0,335", la dimensione di zona massima è 0,8", quindi scegliere un'impostazione di arrotondamento di 0,4" (metà di 0,8") o inferiore. Cifre superiori generano una forma ovale in luogo di un rettangolo con angoli arrotondati.

Zone etichette multiple

Da questa opzione è possibile creare un'etichetta con un massimo di 4 singole zone.



1. Fare clic su **Aggiungi/Modifica zone etichette**.



2. Nel menu a discesa *Zona etichetta*, selezionare la zona (**1,2,3** o **4**) che si desidera definire. È possibile selezionare e definire fino a 4 zone di etichetta.

Nota: È possibile spostarsi nelle zone per modificarle utilizzando questo menu a discesa.

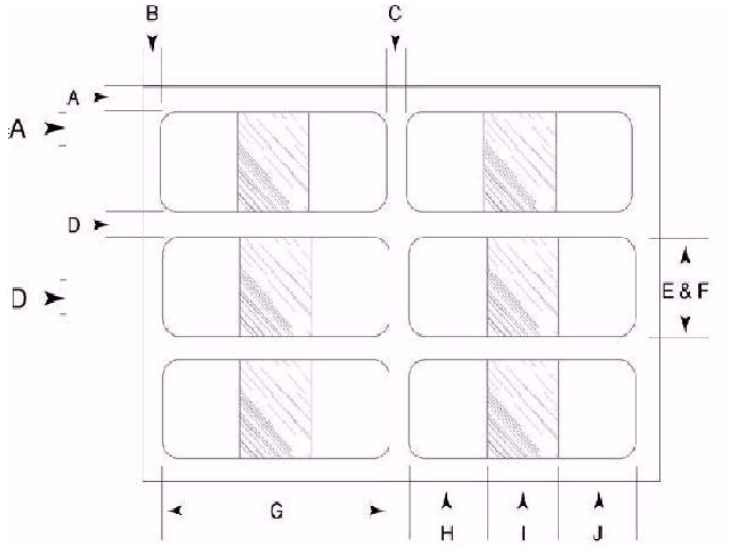
3. Nel menu a discesa *Forma*, selezionare **Rettangolo/Quadrato**, **Cerchio/Ovale** o **Rettangolo arrotondato** (vedere la nota per "Arrotondamento degli angoli" in *Zona etichetta singola - Altra forma*).

Nota: Per impostazione predefinita, la forma della prima zona è visualizzata come "Rettangolo/Quadrato". Le zone da 2 a 4 sono visualizzate "Vuote" fino a quando non viene selezionata una forma per la zona specificata; ***lasciare una zona vuota corrisponde a eliminare una zona***.

4. Dal menu *Tipo*, selezionare **Stampabile** o **Non stampabile**.

Nota: Impostando una zona come non stampabile la si rende indisponibile per il posizionamento di oggetti (vale a dire utilizzata per sezioni trasparenti o aperte di etichette autolaminanti, cartellini ecc.).

5. Nel campo *Area zona*, impostare i parametri per la zona specificata, compresi **Larghezza**, **Altezza**,
Distanza X e **Distanza Y**. *Vedere esempi di specifica di dimensioni*.

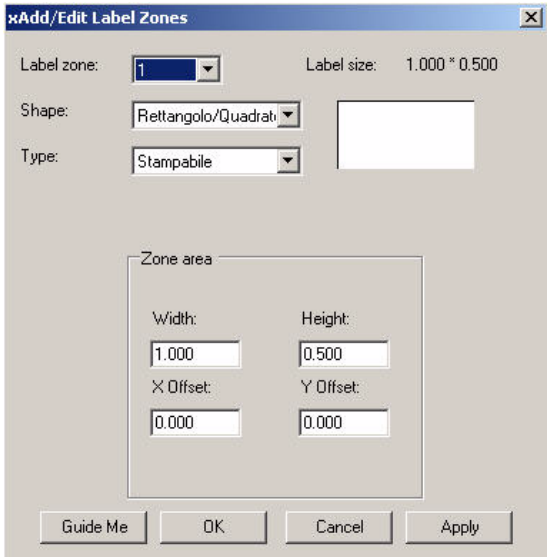


A - Margine superiore
B - Margine sinistro
C - Spazio orizzontale
D - Spazio verticale
E - Altezza etichetta
F - Altezza stampabile
G - Larghezza etichetta
H - Larghezza stampabile - Zona 1
I - Larghezza non stampabile - Zona 2
J - Larghezza stampabile - Zona 3

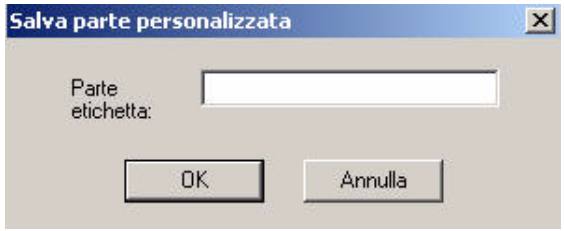
Nota: Per questo esempio le distanze X e Y sono pari a zero

6. Per impostare la zona e visualizzarne il layout nell'area di anteprima fare clic su **Applica**. La zona attiva viene visualizzata con uno sfondo bianco; tutte le zone inattive sono visualizzate con uno sfondo giallo chiaro.

Nota: Verificare che le dimensioni combinate per tutte le zone, comprese le distanze, non superino le dimensioni totali dell'etichetta.



7. Ripetere i punti da 1 a 6 per ogni zona da creare. Al completamento delle impostazioni di tutte le zone e dei rispettivi parametri, fare clic su **OK**.
8. Fare clic su **Salva parte nel database**. Assegnare un nome alla parte nel campo *Parte etichetta* e fare clic su **OK**.



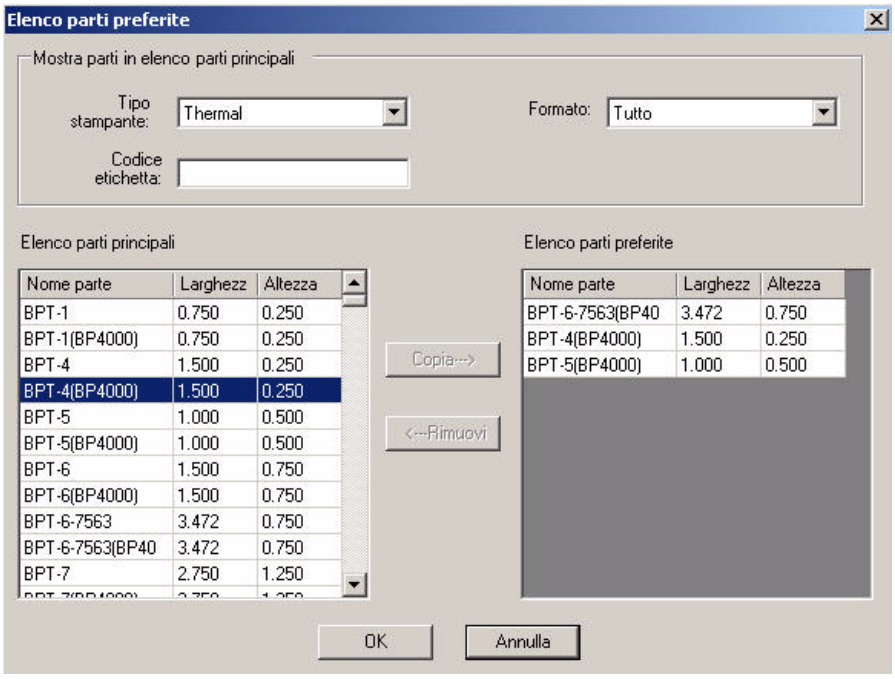
Nota: Viene creata una nuova parte etichetta personalizzata che può essere utilizzata in altri file di etichette; viene visualizzata nell'elenco di parti quando si crea un nuovo file di etichette (**File Nuovi nomi di parte**).

9. Al termine, fare clic su **Chiudi**.

Creazione di un elenco di parti preferite

Per creare un elenco delle parti etichetta più utilizzate:

1. Selezionare **Strumenti>Elenco parti preferite**



2. Selezionare il **Tipo stampante** e il **Gruppo di parti** da visualizzare nell'*Elenco di parti master*.
3. Scegliere una parte dalla griglia *Elenco parti master* o scorrere fino alla parte digitando il nome della parte nella casella
   Parte etichetta (utilizzare **Ctrl**+**clic** o **Maiusc**+**clic** per selezionare più parti).
4. Fare clic su **Copia** per aggiungere la parte all'elenco di preferiti. Per eliminare una parte dall'elenco di preferiti, selezionare la parte dalla griglia *Elenco parti preferite* e fare clic su **Rimuovi**.

Nota: Le parti aggiunte all'elenco di parti preferite restano nell'elenco di parti master.

5. Al termine, fare clic su **OK**.

Utilizzo di un elenco parti preferite

Dopo aver creato un elenco di preferiti, quando si crea un file, si può effettuare la selezione scegliendo dall'elenco.

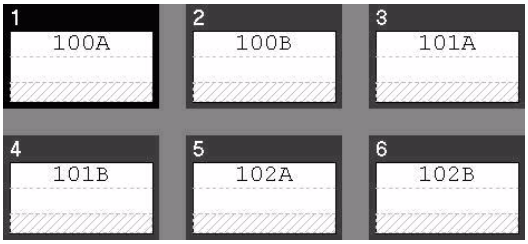
1. Dalla finestra *Elenco parti* nella schermata *iniziale* o dalla schermata *Nuovo*, selezionare **Preferiti**. Per rendere predefinito l'elenco di preferiti, modificare l'*Elenco parti* predefinito (vedere *Modifica dei parametri predefiniti dall'utente*).

Nota: Se si crea l'elenco dei preferiti utilizzando parti appartenenti a diversi gruppi di parti e tipi di stampanti, verranno visualizzate solo le parti corrispondenti al *Gruppo di parti* e al *Tipo di stampante* selezionati.

2. Selezionare la parte.

Etichette con numeri in serie (avanzato)

La funzione di creazione di serie avanzata consente di definire stringhe di creazione di serie costituite da più componenti che vengono incrementati o decrementati separatamente.

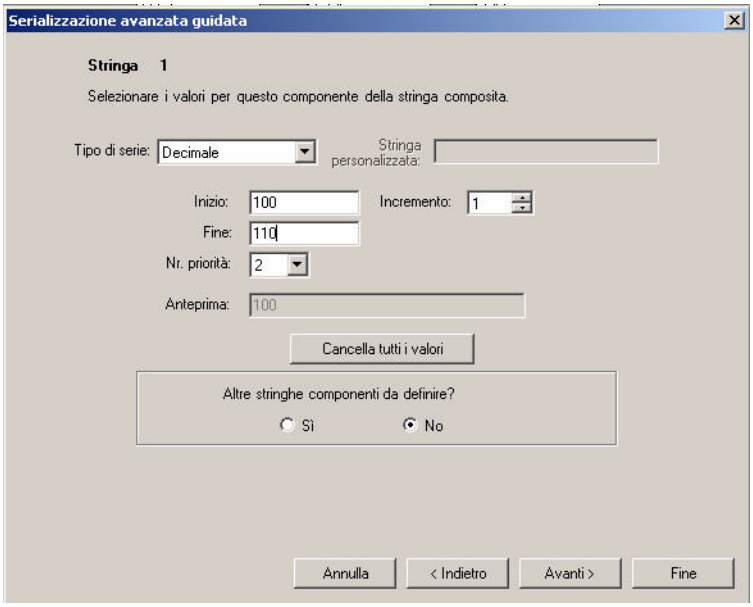


Per creare serie multi-stringa:

1. Selezionare l'etichetta da cui si desidera iniziare.
2. Selezionare **Strumenti>Creazione di serie avanzata**.

Nota: La *Creazione guidata di serie* guida l'utente nel processo, sempre che l'opzione non sia stata disattivata (vedere *Modifica dei parametri predefiniti dall'utente*).

3. Creare ciascuna stringa di componente (per i dettagli sulle opzioni di base vedere *Etichette con numeri in serie (semplice)*):



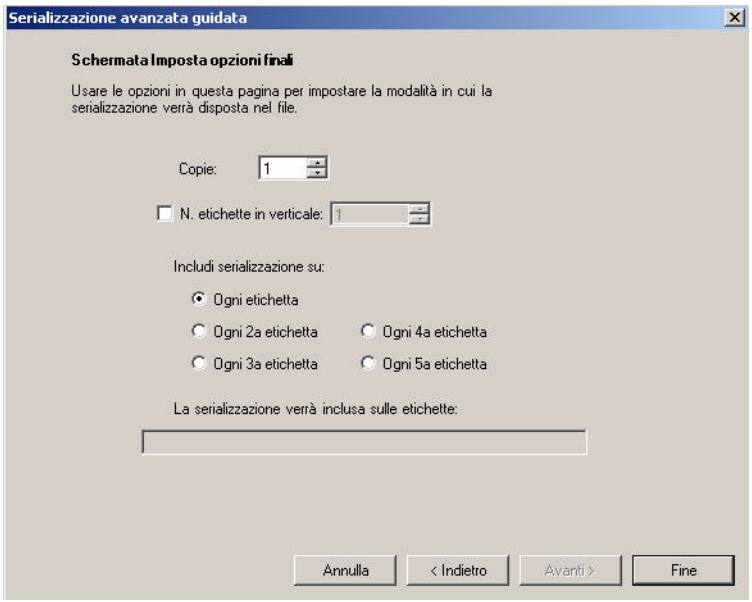
   a. Selezionare il **N. priorità** per impostare l'ordine in cui le stringhe di componente devono essere incrementate o decrementate.

Note:
- Una stringa con priorità maggiore raggiunge il valore finale prima che una stringa con priorità inferiore inizi l'incremento (p. es., una stringa con Priorità 2 non viene incrementata fino a quando una stringa con Priorità 1 non raggiunge il valore finale).
- I valori sono 0-10.
- La priorità 0 crea serie indipendentemente dalle altre stringhe.

b. Fare clic su **Cancella tutti i valori** per iniziare nuovamente in questa stringa di componenti.
c. Per definire un'altra stringa di componente, fare clic su **Si** e ripetere questo punto.

Nota: Se nella finestra di dialogo *Creazione di serie avanzata* si inserisce un solo componente, di fatto si crea una serie semplice. Quando viene modificata, viene visualizzata la finestra di dialogo della creazione di serie semplice. Fare clic su **Avanti**.

4. Esaminare e modificare la stringa composta secondo le necessità:
   a. Fare clic sul pulsante selettore di righe a sinistra della stringa, quindi fare clic sui pulsanti per spostare la stringa in alto o in basso nell'elenco.
   b. Eliminare una stringa di componente facendo clic sul pulsante selettore di righe e facendo clic su .
   c. Per creare un'ulteriore stringa di componente, fare clic su **Aggiungi componente**.
      - Modificare *Tipo*, *Priorità*, *Inizio*, *Fine* o *Incremento* facendo clic su di essi nella griglia e selezionando o immettendo il valore modificato.
      - Selezionare *Anteprima* per visualizzare l'aspetto della prima creazione di serie. **LABELMARK™** calcola il *Numero totale di etichette* necessarie per completare la creazione di serie. Se non si desidera l'intera sequenza, immettere un numero basso. Se si desidera che la sequenza sia completata e inizi nuovamente, immettere un numero alto.
   d. Aggiungere testo costante prima o dopo la creazione di serie con *Prefisso* o *Suffisso* (se si desidera).
   e. Fare clic su **Avanti**.
5. Impostare le opzioni finali (secondo le necessità): Per i dettagli consultare *Etichette con numeri in serie (semplice)*.



6. Fare clic su **Fine** per creare la serie di etichette. Se necessario, vedere *Operazioni con gli oggetti collegati* per la modifica della creazione di serie.

Tabella dei tipi di serie

Nota: Questi tipi di creazioni di serie sono applicabili alla creazione di serie semplice e avanzata, ma non alla creazione di serie morsettiere 110/Bix.

Tipo di serie	Descrizione
Decimale	Serie decimale dallo 0 al 9. (Base 10)
Dado	Serie numerica 0-F esadecimale (Base 16): 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, A, B, C, D, E, F, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F ecc.
Ottale	Serie numerica 0-7 ottale (Base 8): 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 21 ecc.
Personalizzato	L'utente inserisce una sequenza di serie personalizzata. La sequenza definisce l'incremento dei caratteri o dei numeri (solo ordine ascendente).
Alfabetico Aa-Zz	Serie alfabetica dalla Aa alla Zz. (Base 26)
Alfanumerico 0-9; Aa-Zz	Serie di caratteri alfabetici e decimali misti. (Base 36)
Costante	Set di caratteri ASCII (256) completo. Priorità, fine e incremento non sono rilevanti per il tipo di serie *Costante*.

Parti morsettiera 110, morsettiera Bix e quadri di circuiti

È possibile personalizzare i formati per la stampa di etichette per morsettiera 110, morsettiera Bix e quadri di circuiti. Le parti utilizzate a tal fine sono:

Tipo di etichetta	Tipo stampante	Numero parte
Morsettiera 110	Laser	LAT-177 3 coppie (morsettiera 110) LAT-177 4 coppie (morsettiera 110) LAT-177 5 coppie (morsettiera 110) LAT-177 vuota (morsettiera 110)*
	A getto d'inchiostro	JET-177 3 coppie (morsettiera 110) JET-177 4 coppie (morsettiera 110) JET-177 5 coppie (morsettiera 110) JET-177 vuota (morsettiera 110)*
	Ad aghi	DAT-177 3 coppie (morsettiera 110) DAT-177 4 coppie (morsettiera 110) DAT-177 5 coppie (morsettiera 110) DAT-177 vuota (morsettiera 110)*
Morsettiera Bix	Laser	LAT-178 3 coppie (morsettiera Bix) LAT-178 4 coppie (morsettiera Bix) LAT-178 5 coppie (morsettiera Bix) LAT-178 vuota (morsettiera Bix)*
Quadri di circuito	Laser	LAT-43 (quadro di circuiti a 4 porte) LAT-43 vuota (quadro di circuiti)* LAT-44 (quadro di circuiti a 6 porte) LAT-44 vuota (quadro di circuiti)*
	Ad aghi	DAT-191 (quadro di circuiti a 4 porte) DAT-191 vuota (quadro di circuiti)* DAT-192 (quadro di circuiti a 6 porte) DAT-192 vuota (quadro di circuiti)*
* Utilizzare parti vuote per coppie personalizzate.		

Creazione di serie di morsettiere 110/Bix

È possibile creare automaticamente serie per identificare ogni coppia di fili di un'installazione a dorsale e ogni cavo a 4 coppie per applicazioni orizzontali.

Per creare una morsettiera 110/Bix e creare una serie:

1. Dallo schermo di *benvenuto*, selezionare **Crea nuovo file**. (Se l'applicazione è già aperta, selezionare **File>Nuovo**).
2. Selezionare **Laser**, **Stampa ad aghi** o **Getto d'inchiostro** come *Tipo stampante* ed **Etichette prefustellate** come *Gruppo di parti*.
3. Selezionare la morsettiera 110 adatta dall'elenco di parti (vedere *Parti morsettiera 110, morsettiera Bix e quadri di circuiti*) e fare clic su **OK**.
4. Utilizzare la funzione di *creazione di serie*. Selezionare **Strumenti>Creazione di serie morsettiera 110/Bix**

Per effettuare una creazione di serie Morsettiera 110/Bix orizzontale:

1. Selezionare **110/Bix orizzontale** come *Tipo* di creazione di serie.
2. Immettere il numero iniziale (p.es. 001).
3. Immettere il numero di strisce (p.es. 2).

Nota: Un cavo a 5 coppie ha 10 sezioni per striscia di etichette, un cavo a 4 coppie ha 12 sezioni per striscia di etichette e un cavo a 3 coppie ha 16 sezioni per striscia di etichette.

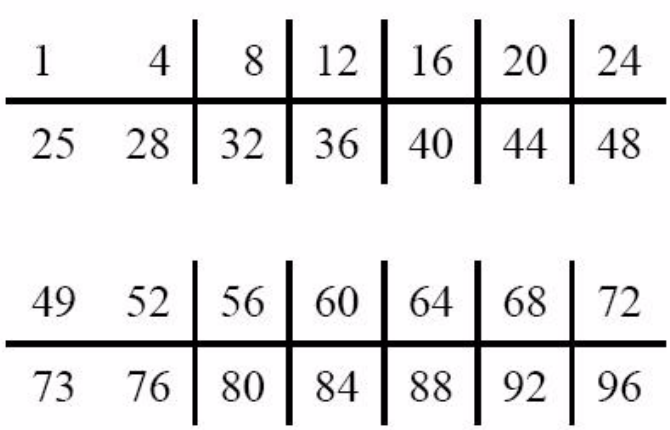
4. Fare clic su **OK**. Se necessario, vedere *Operazioni con gli oggetti collegati* per la modifica della creazione di serie. La figura mostra un esempio di una creazione di serie e linee a 4 coppie, morsettiera 110 *orizzontale*, come viene stampata su etichette a striscia 110:

001	002	003	004	005	006
007	008	009	010	011	012

013	014	015	016	017	018
019	020	021	022	023	024

Per effettuare una creazione di serie Morsettiera 110/Bix a dorsale:

1. Selezionare **110/Bix dorsale** come *Tipo* di creazione di serie.
2. Immettere il numero iniziale (p.es. 1).
3. Immettere il numero di strisce (p.es. 2). La figura mostra un esempio di una creazione di serie e linee a 4 coppie, morsettiera 110 *dorsale*, come viene stampata su etichette a striscia 110:



Impostazioni di opzioni per etichette in continuo e di etichette per morsettiere

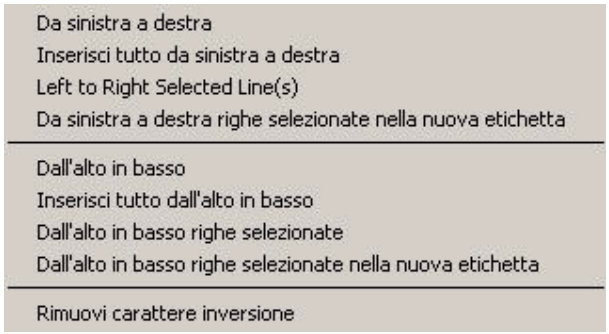
Quando si lavora con etichette in continuo e morsettiere, ricordare quanto segue:

- Quando si stampano morsettiere su una stampante ad aghi o termica, è possibile stampare una sola pagina per volta.
- Quando si crea un nuovo file con una parte in continuo, il valore immesso nella casella *Lunghezza* (o *Larghezza* per le parti ruotate) determina:
  - La lunghezza dell'etichetta, se si stampa un'etichetta su striscione.
  - La spaziatura tra i centri per le etichette di morsettiera.
- La lunghezza massima per parti *TLS PC Link* continue è di 6" (152,4 mm).
- I limiti di valore ripetuto sono da un minimo di 0,1” (2,54 mm) a un massimo di 32” (812,8 mm).
- Impostare i limiti di valore ripetuto nelle impostazioni predefinite utente (vedere *Modifica dei parametri predefiniti dall'utente*) o quando si crea il file (vedere *Creazione di un'etichetta di testo di base*).

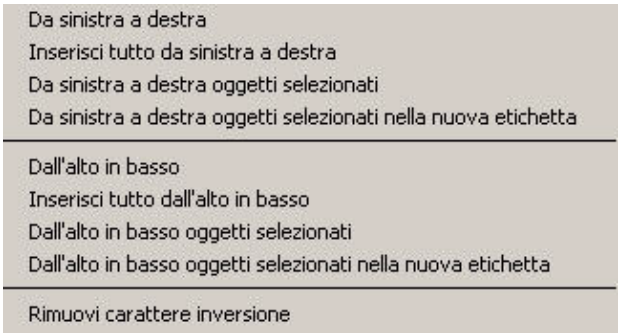
Utilizzo della funzione di capovolgimento

La funzione di capovolgimento consente di invertire il testo intorno a uno speciale carattere di "capovolgimento" (solitamente una barra verticale o pipe). Quando la voce di menu è selezionata, il testo in tutti gli oggetti selezionati con il carattere di capovolgimento viene capovolto. Per esempio, un oggetto contenente il testo **"123|456"** viene capovolto in **"456|123**." Si definisce il punto di capovolgimento inserendo il carattere di capovolgimento in qualsiasi punto della riga di testo. La funzione è utile per identificare le parti collegate punto a punto.

In **LABELMARK™** *Plus*, il capovolgimento funziona per oggetti testo e blocchi di testo. È possibile scegliere tra le seguenti opzioni di capovolgimento:


Da sinistra a destra
Inserisci tutto da sinistra a destra
Left to Right Selected Line(s)
Da sinistra a destra righe selezionate nella nuova etichetta
Dall'alto in basso
Inserisci tutto dall'alto in basso
Dall'alto in basso righe selezionate
Dall'alto in basso righe selezionate nella nuova etichetta
Rimuovi carattere inversione

LABELMARK™

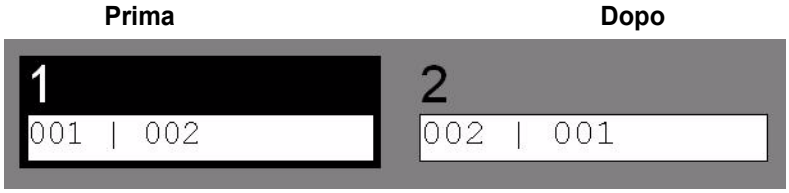

Da sinistra a destra
Inserisci tutto da sinistra a destra
Da sinistra a destra oggetti selezionati
Da sinistra a destra oggetti selezionati nella nuova etichetta
Dall'alto in basso
Inserisci tutto dall'alto in basso
Dall'alto in basso oggetti selezionati
Dall'alto in basso oggetti selezionati nella nuova etichetta
Rimuovi carattere inversione

LABELMARK™ *Plus*

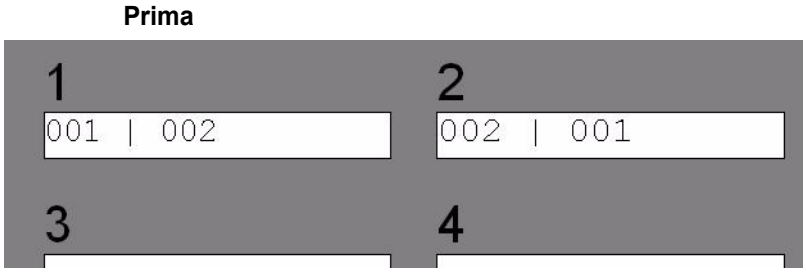
Nota: Il carattere di capovolgimento predefinito è il simbolo pipe "**|**" (situato sul tasto "****" della tastiera). Per impostare un carattere diverso vedere *Modifica dei parametri predefiniti dall'utente*.

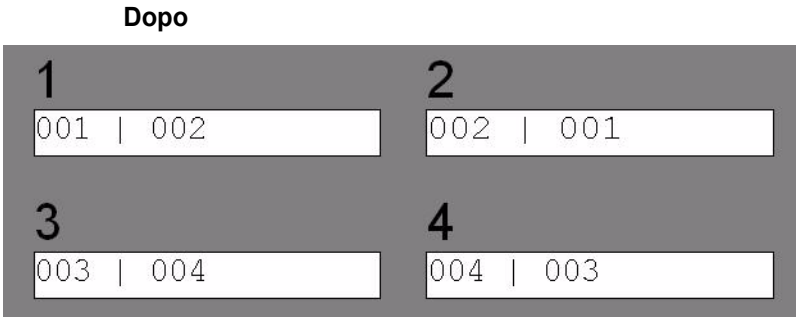
Per effettuare un capovolgimento:

1. Selezionare le etichette da capovolgere.
2. Inserire il carattere di capovolgimento (|) nel punto in cui si desidera che venga capovolto il testo.
3. Selezionare **Strumenti>Capovolgi** e scegliere una delle seguenti opzioni:
   - **Da sinistra a destra** – Capovolge il testo a sinistra del carattere di capovolgimento portandolo a destra e viceversa.

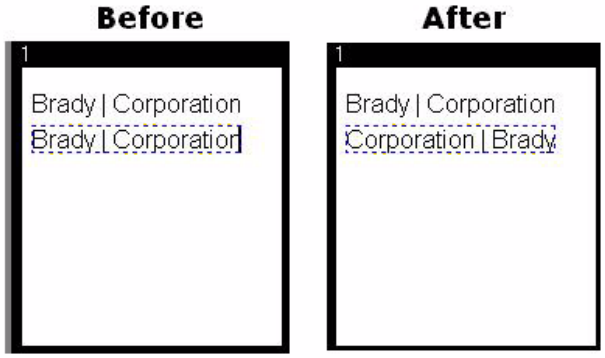


   - **Da sinistra a destra nella nuova etichetta** – Copia il testo in una nuova etichetta, quindi capovolge il testo a sinistra del carattere di capovolgimento portandolo a destra del carattere.

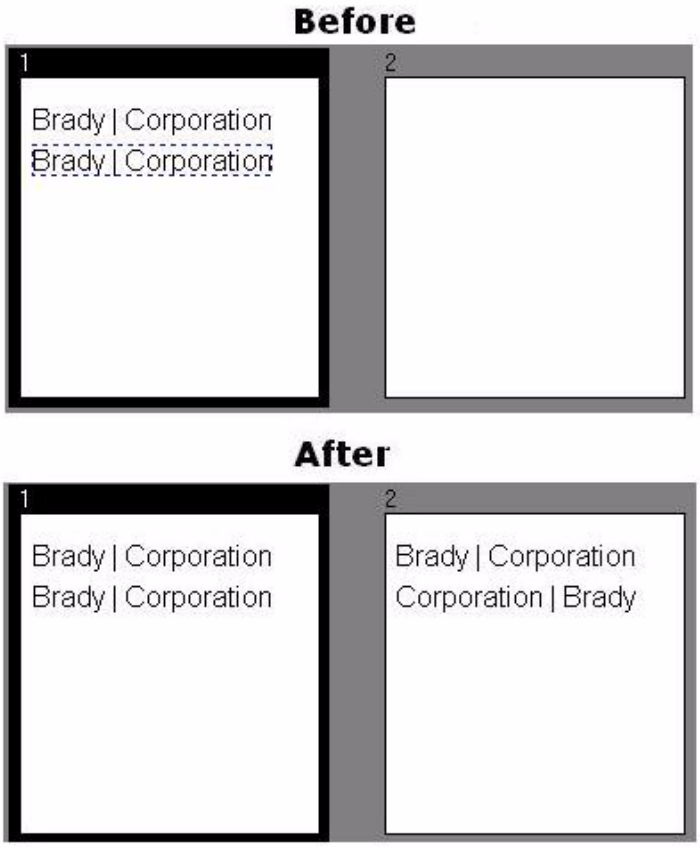




   - **Da sinistra a destra righe/oggetti selezionati –** Capovolge le *righe o gli oggetti selezionati* a sinistra del carattere di capovolgimento portandoli a destra del carattere di capovolgimento.



- **Da sinistra a destra righe/oggetti selezionati nella nuova etichetta –** Copia tutti gli oggetti testo in una nuova etichetta, quindi capovolge le righe o gli oggetti selezionati a sinistra del carattere di capovolgimento portandoli a destra del carattere di capovolgimento.

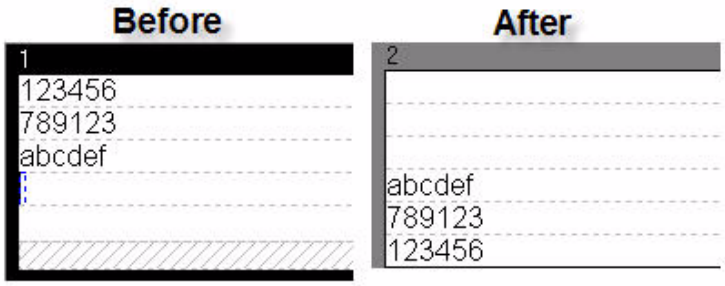


Nota: Non è necessario un carattere di capovolgimento per le opzioni di capovolgimento dall'alto in basso.

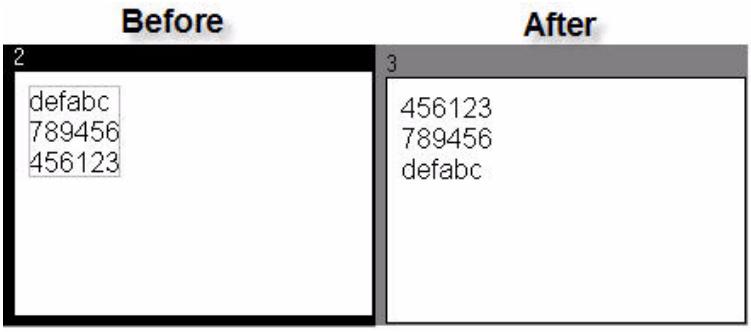
- **Alto-basso** –
  - **LABELMARK™**: capovolge il testo sopra la linea centrale portandolo sotto la linea centrale e viceversa.
  - **LABELMARK™** *Plus*: Capovolge il testo *in un blocco di testo* dall'alto in basso.

- **Dall'alto in basso nella nuova etichetta** –
  - **LABELMARK™**: Copia le righe di testo in una nuova etichetta e capovolge il testo sopra la linea centrale portandolo sotto la linea centrale e viceversa.
  - **LABELMARK™** *Plus*: Copia il blocco di testo in una nuova etichetta, quindi capovolge il testo *nel blocco di testo* dall'alto in basso.

LABELMARK™



LABELMARK™ *Plus*



- **Dall'alto in basso righe/oggetti selezionati –** Capovolge solo le righe di testo/gli oggetti *selezionati* dall'alto in basso.
- **Dall'alto in basso righe/oggetti selezionati nella nuova etichetta:**
  - **LABELMARK™**: Copia tutte le righe di testo in una nuova etichetta e capovolge solo il testo *selezionato* dall'alto in basso.
  - **LABELMARK™** *Plus*: Copia i blocchi di testo in una nuova etichetta, quindi capovolge solo il testo selezionato *nei blocchi di testo* dall'alto in basso.
- **Rimuovi carattere capovolgimento** – Elimina il caratteri di capovolgimento dalle etichette selezionate dopo avere effettuato il capovolgimento.

Stampa di un file di etichette

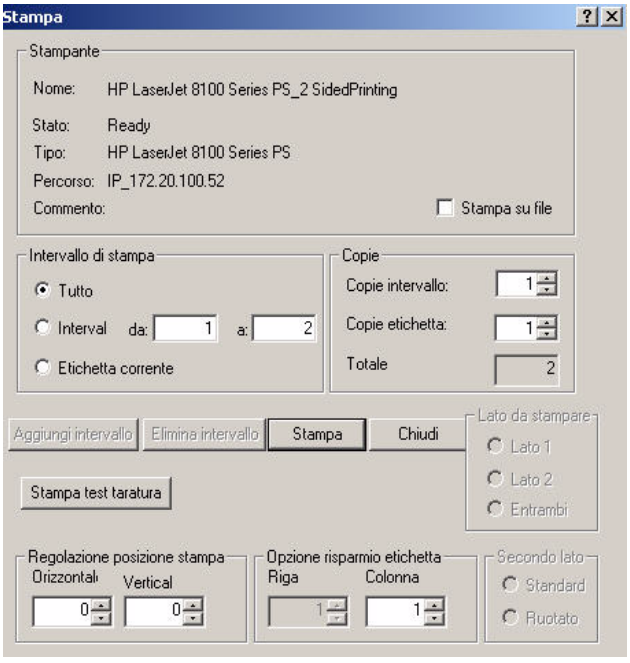
Nota: Per cambiare la stampante, vedere *Selezione di una stampante* _o *Modifica dei parametri predefiniti dall'utente*.

Per stampare un file di etichette:

1. Visualizzare la finestra di dialogo *Stampa*:
   - Per stampare senza visualizzare in anteprima il file, fare clic su **Stampa** nella barra degli strumenti *standard*.

     - oppure -

     Per visualizzare in anteprima il file prima della stampa, fare clic sul **Anteprima** nella barra degli strumenti *standard*:
   - Fare clic su **Successiva** e **Precedente** per scorrere nelle pagine del file.
   - Fare clic su **Zoom avanti** e **Zoom indietro** per esaminare diversi livelli di dettaglio.
   - Fare clic su **Stampa** per proseguire.
2. Dalla finestra di dialogo *Stampa*, fare clic su **Stampa prova di calibrazione** per verificare che la stampante sia calibrata correttamente. L'applicazione stampa tre rettangoli concentrici centrati nell'etichetta e distanziati di 0,05"
   (1,27 mm). Per regolare la stampante consultare la documentazione della stampante.



3. Selezionare le opzioni di stampa desiderate:
    - Per selezionare un sottoinsieme di etichette e il numero di copie da stampare, vedere *Selezione degli intervalli di stampa*. Se necessario, modificare le impostazioni *Regolazione posizione di stampa* per regolare la stampa delle etichette. Tali impostazioni sono salvate con il file di etichette, in modo che non sia necessario effettuare nuovamente le modifiche quando si riapre il file. Saltare le etichette stampate in precedenza su parti ad alimentazione automatica dei fogli utilizzando l'*Opzione di risparmio etichette*. Immettere il numero di *Riga* e di *Colonna* da cui si desidera iniziare la stampa.
    - Per impostare le opzioni per una parte tubetto su due lati, vedere *Impostazione delle opzioni di stampa di tubetti su due lati*.
4. Fare clic su **Stampa** o fare clic su **Chiudi** per uscire senza stampare.

Selezione degli intervalli di stampa

È possibile specificare il numero di copie da stampare e le sezioni (o intervalli) di un file di etichette che si desidera stampare.

Per specificare un singolo intervallo di etichette da stampare:

1. Fare clic sul pulsante di opzione **Intervallo** (nella finestra di dialogo *Stampa*).
2. Immettere *da:* (numero di etichetta iniziale) e *a:* (numero di etichetta finale) per l'intervallo.

Nota: Se si seleziona un intervallo di etichette prima di effettuare la stampa, l'applicazione compila automaticamente i campi *da:* e *a:* .

3. Impostare il numero di copie:
   - Per impostare il numero di copie da stampare per l'intervallo, modificare **Copie intervallo**. Per esempio, se si imposta *Copie intervallo* su 2 per l'intervallo di etichette da 1 a 3, la sequenza di etichette viene stampata come di seguito:

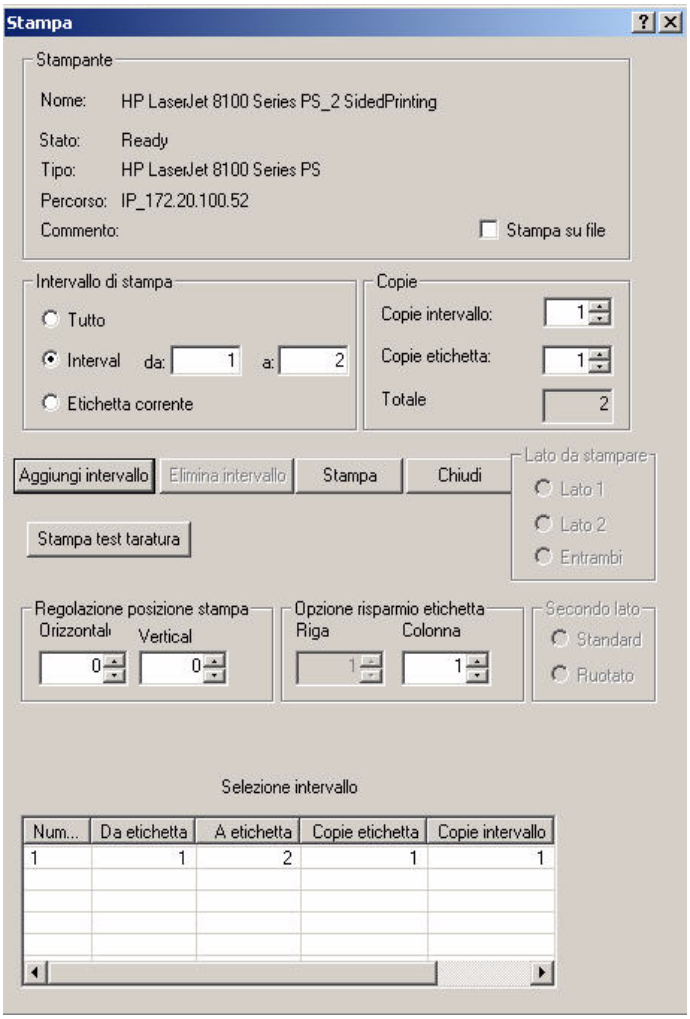
     #1#2#3 #1#2#3
   - Per modificare il numero di volte per cui viene stampata un'etichetta prima di stampare l'etichetta successiva, modificare **Copie etichetta**. Per esempio, se si imposta *Copie etichetta* su 2 per l'intervallo di etichette da 1 a 3, la sequenza di etichette viene stampata come di seguito:

     #1#1#2 #2#3#3

Nota: Se si impostano **entrambi**: *Copie intervallo* e *Copie etichetta*, l'applicazione applica prima *Copie etichetta*, quindi *Copie intervallo*. Per esempio, se si imposta *Copie intervallo* su 2 e *Copie etichetta* su 2 per l'intervallo di etichette da 1 a 3, la sequenza di etichette viene stampata come di seguito: #1#1#2 #2#3#3 #1#1#2#2 #3#3

Per specificare intervalli di etichette multipli da stampare:

1. Fare clic sul pulsante di opzione **Intervallo** (nella finestra di dialogo *Stampa*).
2. Immettere *da:* (numero di etichetta iniziale) e *a:* (numero di etichetta finale) per l'intervallo. Le voci possono essere in ordine ascendente o discendente, vale a dire da 1 a 100 o da 100 a 1.
3. Impostare il numero di copie per l'intervallo come descritto in precedenza.
4. Fare clic su **Aggiungi intervallo**. L'intervallo viene aggiunto alla tabella *Selezione intervallo* e aggiornato nel campo
   Totale etichette.



5. Ripetere il processo per aggiungere un massimo di 10 intervalli a un file. **Nota:** Gli intervalli vengono stampati nell'ordine con cui sono stati aggiunti.

Per eliminare un intervallo:

1. Fare clic sull'intervallo da eliminare nella tabella *Selezione intervallo* (nella finestra di dialogo *Stampa*).
2. Fare clic su **Elimina intervallo**.

Per stampare l'etichetta attiva:

1. Fare clic sul pulsante di opzione **Etichetta corrente** (nella finestra di dialogo *Stampa*).
2. Impostare il numero di copie come descritto in precedenza.

Impostazione delle opzioni di stampa di tubetti su due lati

Quando si stampa un tubetto su due lati seguire la procedura di stampa standard *Stampa di un file di etichette*. Sono inoltre disponibili ulteriori opzioni di stampa.

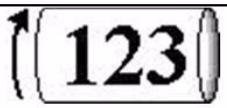
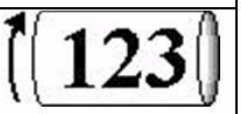
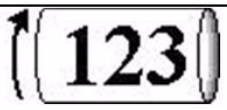
Per impostare le opzioni di stampa del tubetto su due lati:

1. Nella finestra di dialogo *Stampa*, scegliere una delle opzioni di seguito dall'area *Lato da stampare*:
   - **Lato 1** stampa solo il primo lato delle etichette.
   - **Lato 2** stampa solo il secondo lato delle etichette.
   - **Entrambi** stampa il primo e il secondo lato delle etichette.

Nota: Viene chiesto di invertire la parte per stampare il lato 2.

---

2. Dall'area *Secondo lato*, scegliere come si desidera stampare il secondo lato del tubetto:
   - **Standard**
   - **Inversione colore**

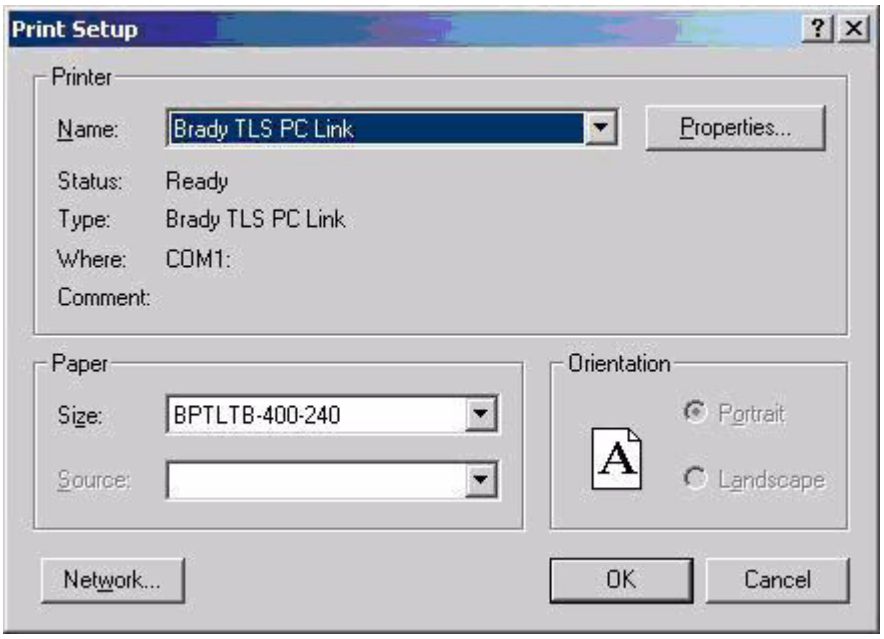
Option	Side 1	Side 2
Standard		
Reverse		

Selezione di una stampante

Nota: Vedere *Modifica dei parametri predefiniti dall'utente* per modificare la stampante predefinita **LABELMARK™**.

Per selezionare una stampante diversa dalla stampante predefinita per il file attivo:

1. Selezionare **File>Imposta stampante**.



2. Modificare le seguenti opzioni, secondo la necessità:
   - **Nome stampante**: Scegliere una stampante dall'elenco.
   - **Orientamento**: Mantenere l'impostazione predefinita di sistema.
   - **Carta**: Mantenere l'impostazione predefinita.
   - **Proprietà**: Impostare o modificare, se necessario.

Nota: Con alcuni sistemi operativi (o alcuni driver di stampanti) è necessario impostare le proprietà di stampante nel *Pannello di controllo* Windows® . Per le istruzioni su come impostare le proprietà della stampante, consultare il manuale della stessa o la guida in linea del driver della stampante.

3. Fare clic su **OK**.

Risoluzione di problemi per stampanti e parti

Sintomo/Messaggio	Causa possibile	Intervento correttivo
La stampante non stampa.	Il lavoro di stampa può essere stato inviato alla stampante errata.	Selezionare la stampante corretta. Vedere ***Selezione di una stampante***.
	Probabilmente le impostazioni della porta COM della stampante non sono corrette.	Vedere il manuale della stampante.
	La parte etichetta utilizzata per la progettazione del file **LABELMARK™** non corrisponde alle etichette caricate nella stampante.	Passare alla parte di etichetta corretta. Vedere Selezione di una parte etichetta diversa.
Messaggio "Etichette esaurite" (solo stampanti TLS2200 e TLS PC Link)	Non ci sono più etichette nella stampante. Il chip nel rotolo di etichette TLS non fa contatto con il sensore nella stampante.	Sostituire il rotolo di etichette. Verificare che il rotolo di etichette sia inserito correttamente e aderisca alle guide per il materiale.
Messaggio "Nastro esaurito" (solo stampanti TLS2200 e TLS PC Link)	Il rotolo nella stampante è esaurito.	Sostituire la cartuccia.
Messaggio "Error Writing to COM 1"	La stampante è spenta.	Accendere la stampante.
	La stampante non è collegata al computer.	Collegare la stampante al computer.

Creazione e utilizzo di modelli

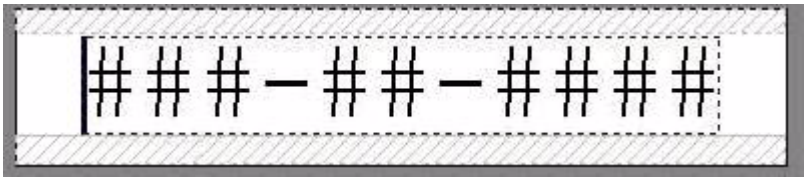
Creazione di un modello

Un modello è un formato di etichetta salvato che consente di avere dati statici (p.es. logo e testo non modificabile) e campi di testo per l'immissione di dati variabili situati in punti fissi nell'etichetta. È possibile creare modelli in entrambe le applicazioni **LABELMARK™** e **LABELMARK™** *Plus*.

Per creare un nuovo modello:

1. Nella schermata *introduttiva*, selezionare**Crea nuovo modello** e fare clic su **OK**. (Se l'applicazione è già aperta, selezionare **File Nuovo**, quindi fare clic sul pulsante di opzione **Modello**.)
2. Selezionare *Stampante*, *Tipo stampante*, *Gruppo di parti* e *Parte etichetta* da utilizzare e fare clic su **OK**. Vengono visualizzate la vista di etichetta singola per la parte e la barra degli strumenti *Modello* nella parte inferiore dello schermo (per i dettagli vedere *Barra degli strumenti Modello*).
3. Aggiungere elementi all'etichetta e formattarli:
   - Aggiungere elementi di testo per l'immissione di dati variabili nell'etichetta e compilarli con testo segnaposto. Il testo segnaposto consente di dimensionare e formattare correttamente il testo e verrà sostituito dai dati quando si crea un file basato sul modello.

Nota: Data/ora, creazione di serie e importazione di dati non sono disponibili durante il processo di creazione e modifica di modelli. Le funzioni **sono** disponibili quando si lavora con un file basato su un modello.



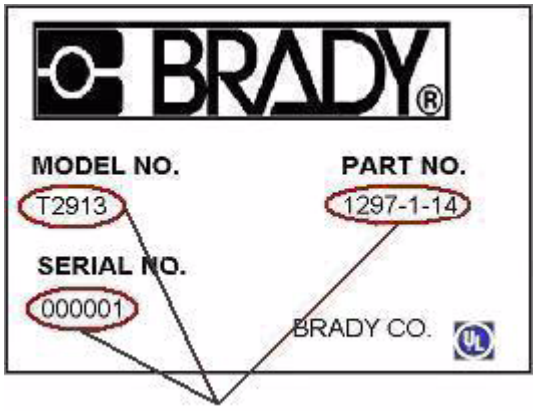
Esempio di testo segnaposto in un Modello LABELMARK™

Note:
- In **LABELMARK™** *Plus*, gli oggetti vengono chiamati automaticamente T1, T2, T3 ecc. In **LABELMARK™**, il testo segnaposto è sostituito dai dati dell'utente quando si crea un file basato sul modello (vedere anche *Importazione di dati in* **LABELMARK™** *Plus (avanzato)*.
- Con **LABELMARK™** *Plus* è anche possibile aggiungere codici a barre, immagini, rettangoli e linee.

4. Formattare gli elementi secondo la necessità (vedere *Barra degli strumenti Formato*).

5. Selezionare gli elementi di etichetta e applicare le funzioni *Barra degli strumenti Modello*:

   - Rendere gli elementi **non stampabili** se si desidera che siano visualizzati sullo schermo del computer ma non nella stampa finale.
   - **Bloccare** gli elementi uguali o statici per tutte le etichette nel file. Immagini, rettangoli e linee sono bloccati per impostazione predefinita.
   - **Sbloccare** (o non bloccare) gli elementi da utilizzare per l'immissione di dati variabili. Testo e codici a barre sono sbloccati per impostazione predefinita.
   - **Dimensionare automaticamente** testo e codici a barre da utilizzare per l'immissione di dati variabili quando le dimensioni dei dati non siano di lunghezza fissa. Per impostazione predefinita, gli elementi *dimensionati automaticamente* sono sbloccati e si espandono per contenere i dati. Se **non** si *dimensiona automaticamente* un elemento, i dati non possono superare la lunghezza del testo segnaposto inserito quando è stato creato il modello.



Oggetti sbloccati/dimensionati automaticamente in LABELMARK™ *Plus*

6. Selezionare **File>Salva con nome** e salvare il modello. Per i dettagli vedere *Salvataggio di un file*.

Barra degli strumenti Modello

La barra degli strumenti *Modello* viene visualizzata nella parte inferiore dello schermo quando si crea o si modifica un modello.

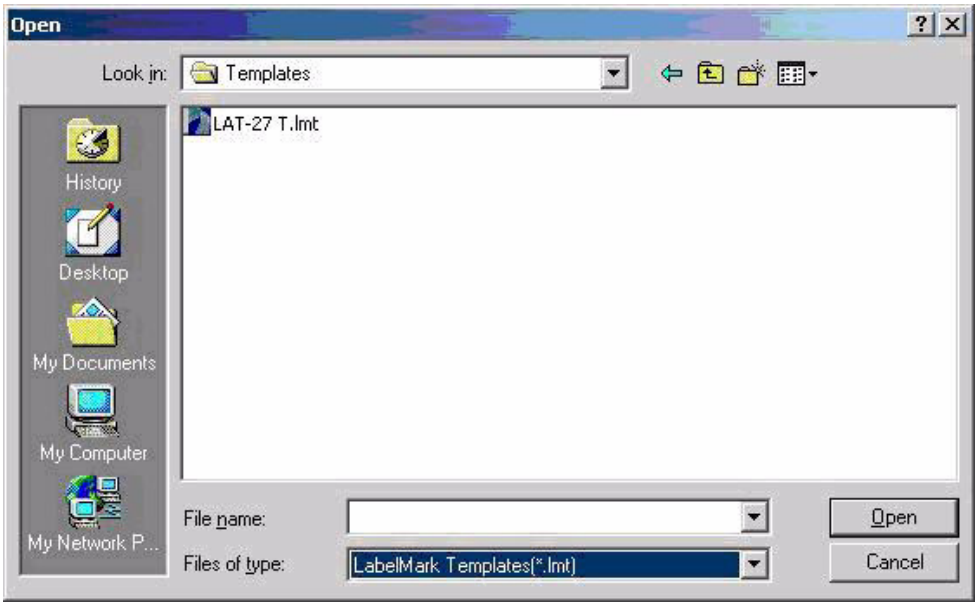
Icona	Descrizione
	Non stampabile – Visualizza l'elemento selezionato sullo schermo del computer, ma non nell'etichetta stampata. Gli elementi non stampabili sono bloccati automaticamente e sono visualizzati sullo schermo in grigio.
	Blocca – Impedisce agli utenti di modificare l'elemento. Blocca gli elementi statici o che non cambiano da un'etichetta all'altra. Un elemento *sbloccato* è un segnaposto che indica un campo per l'immissione di dati variabili quando si utilizza il modello per creare un file. Quando il modello viene applicato a un file, è visualizzato come una casella verde.
	Dimensioni automatiche– Utilizzato per l'immissione di dati variabili. Consente l'espansione dell'elemento selezionato per contenere i dati inseriti dall'utente. I campi con dimensionamento automatico sono automaticamente sbloccati.

Modifica di un modello esistente

Nota: Quando si modifica (o si elimina) un modello esistente, le modifiche apportate non influenzano i file creati in precedenza sulla base di tale modello. Le modifiche influenzano solo i nuovi file creati sulla base del modello.

Per modificare un modello esistente:

1. Preparare l'apertura del modello:
   a. Nella schermata *introduttiva*, selezionare**Modifica modello salvato** e fare clic su **OK**.
   b. Dall'applicazione, selezionare **File>Apri**
   c. Modificare la selezione *Tipo file* in **Modelli**.
   d. Portarsi nella cartella **Templates**.
2. Selezionare il modello che si desidera modificare, quindi fare clic su **Apri**.



3. Seguire le istruzioni in *Creazione di un modello* e *Barra degli strumenti Modello* per modificare il modello.
4. Selezionare **File>Salva** per salvare il modello aggiornato.
5. Selezionare **File>Chiudi** per chiudere il modello.

Creazione di un file di etichette da un modello

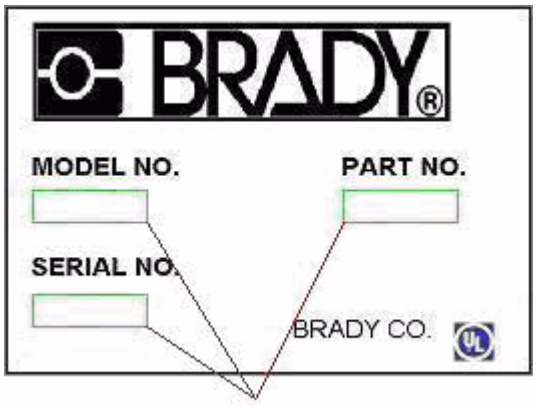
Per creare un nuovo file di etichette basato su un modello:

1. Preparare la creazione del file:
   a. Nella schermata *introduttiva*, selezionare**Usa un modello per creare un nuovo file** e fare clic su **OK**. Se l'applicazione è già attiva, selezionare **File>Nuovo**.
   b. Selezionare il pulsante di opzione **File**.
   c. Selezionare la casella di controllo **Usa modello**.
2. Fare clic sul pulsante **Sfoglia**, selezionare il modello desiderato e fare clic su **Apri**.
3. Fare clic su **OK** per creare il nuovo file.
4. Immettere i dati nei campi sbloccati:

Note:
- È possibile importare dati nel file da un'altra origine (vedere *Importazione di dati in un file basato su un modello*).
- Servirsi dei tasti freccia per spostarsi tra i campi sbloccati. Utilizzare il tasto **Tab** per passare all'etichetta successiva (**Maiusc**+**Tab** per passare all'etichetta precedente).
- È possibile fare clic su una casella di immissione dati per immettere informazioni di testo e codice a barre secondo la necessità.

   a. Immettere il testo nei campi di testo.

   b. In **LABELMARK™** *Plus*, utilizzare lo strumento **Seleziona** per fare doppio clic sugli oggetti immissione dati con bordo verde.
   c. Immettere i dati di codice a barre nei campi di codice a barre.



Posizioni per l'immissione di dati variabili in un file basato su un Modello LABELMARK™ *Plus*

5. Salvare il file di etichette (per ulteriori dettagli vedere *Salvataggio di un file*).

Nota: Non è possibile aggiungere altri oggetti a un file di etichette creato con un modello. Inoltre non tutti i file di etichette creati da modelli creati in versioni precedenti del **LABELMARK™** *Sistema di creazione e stampa etichette* sono utilizzabili nella versione 4.x e successive.

Importazione di dati in un file basato su modello

Quando si importano dati in un file di etichette basato su un modello, ricordare quanto segue:

- Si importano dati solo in campi di testo o codice a barre *sbloccati*.
- In **LABELMARK™**, i dati importati compilano i campi di testo sbloccati nelle etichette dall'alto verso il basso.
- In **LABELMARK™** *Plus,* l'opzione *Usa oggetti esistenti* consente di mappare i dati su campi di modello specifici. Vedere *Importazione di dati in* **LABELMARK™** *Plus (avanzato)*.
- Per importare codici a barre in **LABELMARK™** *Plus*, vedere *Inserimento di codici a barre*.
- Se i dati importati non dispongono di sufficiente spazio, **LABELMARK™** visualizza un messaggio e modifica il colore del carattere in rosso. Per suggerimenti per l'adattamento dei dati vedere *Adattamento dei dati in un'etichetta*.
- Per i dettagli sull'importazione di dati consultare *Importazione di dati in file di etichette (avanzato)*.
- L'eliminazione o la modifica di un modello non influenza i file basati su di esso.

CAPITOLO 7

Importazione di file

Panoramica sull'importazione di dati

Le applicazioni **LABELMARK™** e **LABELMARK™** *Plus* consentono di importare dati da altre sorgenti, semplicemente o utilizzando impostazioni avanzate. Utilizzando l'importazione *semplice*, si raccolgono solo dati per tipo, origine e campo ordinato. Utilizzando l'importazione *Avanzata*, si inizia effettuando un'importazione di dati semplice, quindi si utilizzano opzioni addizionali per filtrare, ordinare, modificare query SQL e selezionare singoli record con visualizzazione in anteprima dei risultati e opzioni di layout.

Nota: L'importazione avanzata è disponibile utilizzano una finestra di dialogo *Importa dati* con schede o *Importazione guidata di dati* (per impostazione predefinita viene visualizzata l'importazione guidata di dati, se non viene disattivata nella scheda *Generale* nelle impostazioni *Predefinite dall'utente*).

Alcuni elementi da ricordare quando si importano dati:

- È possibile importare file di testo ASCII, fogli di calcolo *Microsoft® Excel*™ e *Lotus 1-2-3*™, Microsoft® Access™ e altri file di database.
- È possibile importare dati in un file di etichette standard o in un file basato su un modello.
- I dati importati non sono collegati dinamicamente ai dati di origine. Se si modificano i dati di origine, i dati importati restano invariati, a meno che non siano aggiornati. Se si desidera, è possibile impostare i *Parametri predefiniti dall'utente* in modo da aggiornarli automaticamente.
- È possibile impostare un'origine di dati predefinita nella scheda *Importa dati* nelle impostazioni Predefinite dall'utente.
- È ancora disponibile l'importazione ODBC, ma ora è presente un metodo per importare fogli di calcolo *Excel*™ *e Lotus 1-2-3*™ e dati Access™ di più facile utilizzo (vedere *Importazione di dati in file di etichette - Semplice*).
- Quando si importa un foglio di calcolo *Lotus 1-2-3*™, salvarlo come file WK1, WK3 o WK4. Le versioni di *Lotus 1-2-3*™ successive a WK4 non sono riconosciute. Se non è possibile salvare il file in una versione precedente, salvare i dati come file di testo ASCII delimitato e importarli come testo.
- I dati vengono importati nel file attivo a partire dall'etichetta attiva.
- Ciascun record nei dati importati crea un'etichetta nel file di etichette.
- I dati importati **sovrascrivono** i dati di etichetta esistenti in **LABELMARK™** e si sovrappongono ai dati esistenti in **LABELMARK™** *Plus*.
- Per le specifiche sull'importazione di dati in **LABELMARK™** *Plus*, vedere *Importazione di dati in* **LABELMARK™** *Plus (semplice)* o *Importazione di dati in* **LABELMARK™** *Plus (avanzato)*.

Importazione di dati in file di etichette (semplice)

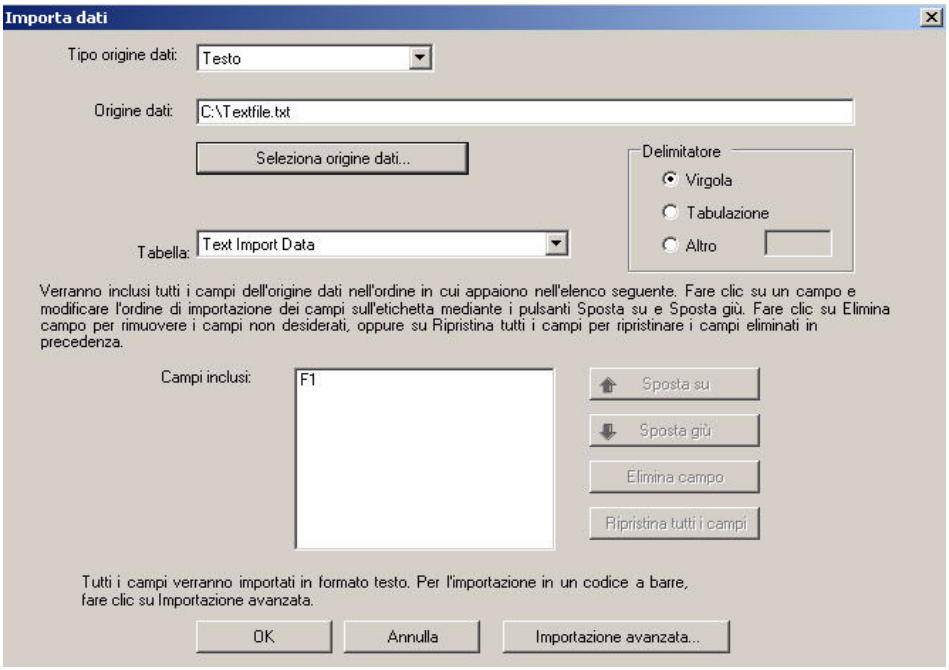
Per importare dati in un file di etichette utilizzando le funzioni di base:

1. Creare o aprire un file di etichette.
2. Selezionare il punto iniziale per l'importazione facendo clic sull'etichetta desiderata.

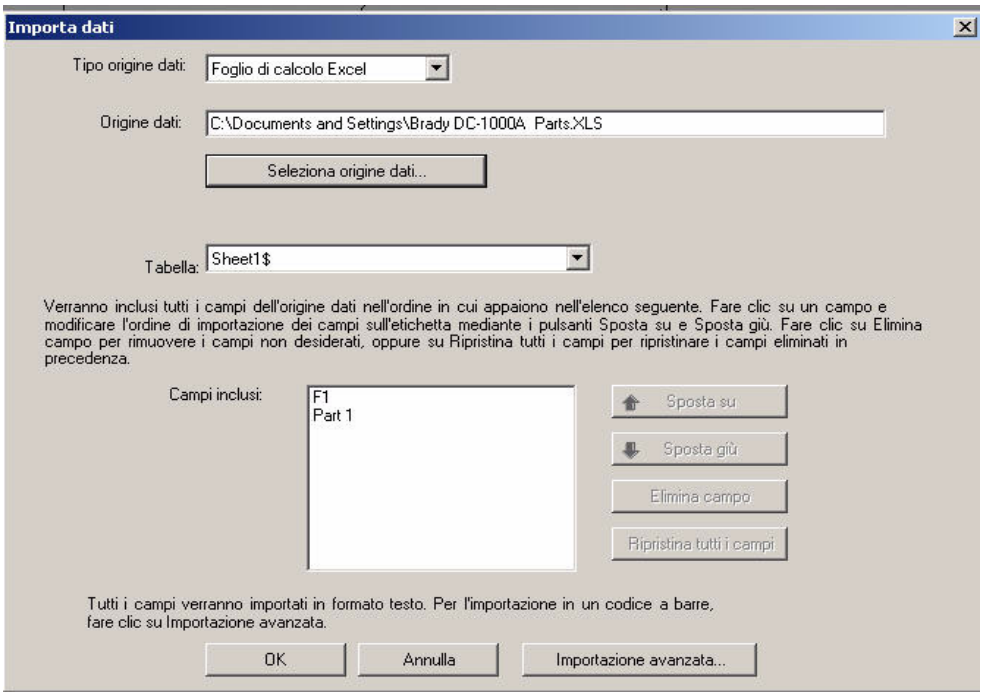
Nota: In **LABELMARK™** i dati di importazione sono visualizzati singolarmente su una riga di testo. Non è possibile combinare dati di importazione con altro testo. In **LABELMARK™** *Plus*, è possibile combinare altro testo con i dati importati in una "riga".

---

3. Visualizzare la finestra di dialogo dei dati di importazione facendo clic sull'icona **Importa dati semplice** , o selezionare **Strumenti>Importa dati>Semplice**.
4. Selezionare il tipo di dati da importare. Per ulteriori dettagli vedere *Tipi di importazione di dati*.
5. Selezionare l'origine dei dati e i criteri per i dati, quindi importare i dati:
   - **File di testo:**
     - Dal menu a discesa selezionare **Testo**.
     - Fare clic su **Select Data Source** e individuare il file di testo ASCII. Fare clic su **Apri**.
     - Selezionare il **Delimitatore**: Il campo Tabella viene visualizzato come *Importazione dati testo*.
     - Selezionare i campi da includere nell'importazione:
       > I *campi* sono i titoli di colonna nei dati da importare. Modificare l'ordine di importazione selezionando un campo e facendo clic su o
       > Selezionare un campo e fare clic su **Elimina campo** per escluderlo dall'importazione.
       > Fare clic su **Ripristina tutti i campi** per ripristinare tutti i campi eliminati.
     - Al termine, fare clic su **OK**.


Importa dati
Tipo origine dati:
Testo
Origine dati:
C:\Textfile.txt
Seleziona origine dati...
Delimitatore
Virgola
Tabulazione
Altro
Tabella:
Text Import Data
Verranno inclusi tutti i campi dell'origine dati nell'ordine in cui appaiono nell'elenco seguente. Fare clic su un campo e modificare l'ordine di importazione dei campi sull'etichetta mediante i pulsanti Sposta su e Sposta giù. Fare clic su Elimina campo per rimuovere i campi non desiderati, oppure su Ripristina tutti i campi per ripristinare i campi eliminati in precedenza.
Campi inclusi:
F1
Sposta su
Sposta giù
Elimina campo
Ripristina tutti i campi
Tutti i campi verranno importati in formato testo. Per l'importazione in un codice a barre, fare clic su Importazione avanzata.
OK
Annulla
Importazione avanzata...

- **Fogli di calcolo Excel o Lotus 123 o file di database Access:**
  - Dal menu a discesa *Tipo origine dati*, selezionare Foglio di calcolo Excel, Foglio di calcolo Lotus o Database Access.
  - Fare clic su **Select Data Source** e individuare il file desiderato. Fare clic su **Apri**.
  - Selezionare la **Tabella** desiderata (foglio di lavoro del foglio di calcolo o tabella di database).
  - Selezionare i campi da includere nell'importazione:
    > I *campi* sono i titoli di colonna nei dati da importare. Modificare l'ordine di importazione selezionando un campo e facendo clic su o
    > Selezionare un campo e fare clic su **Elimina campo** per escluderlo dall'importazione.
    > Fare clic su **Ripristina tutti i campi** per ripristinare tutti i campi eliminati.
  - Al termine, fare clic su **OK**.


Importa dati
Tipo origine dati:
Foglio di calcolo Excel
Origine dati:
C:\Documents and Settings\Brady DC-1000A Parts.XLS
Seleziona origine dati...
Tabella:
Sheet1$
Verranno inclusi tutti i campi dell'origine dati nell'ordine in cui appaiono nell'elenco seguente. Fare clic su un campo e modificare l'ordine di importazione dei campi sull'etichetta mediante i pulsanti Sposta su e Sposta giù. Fare clic su Elimina campo per rimuovere i campi non desiderati, oppure su Ripristina tutti i campi per ripristinare i campi eliminati in precedenza.
Campi inclusi:
F1
Part 1
Sposta su
Sposta giù
Elimina campo
Ripristina tutti i campi
Tutti i campi verranno importati in formato testo. Per l'importazione in un codice a barre, fare clic su Importazione avanzata.
OK
Annulla
Importazione avanzata...

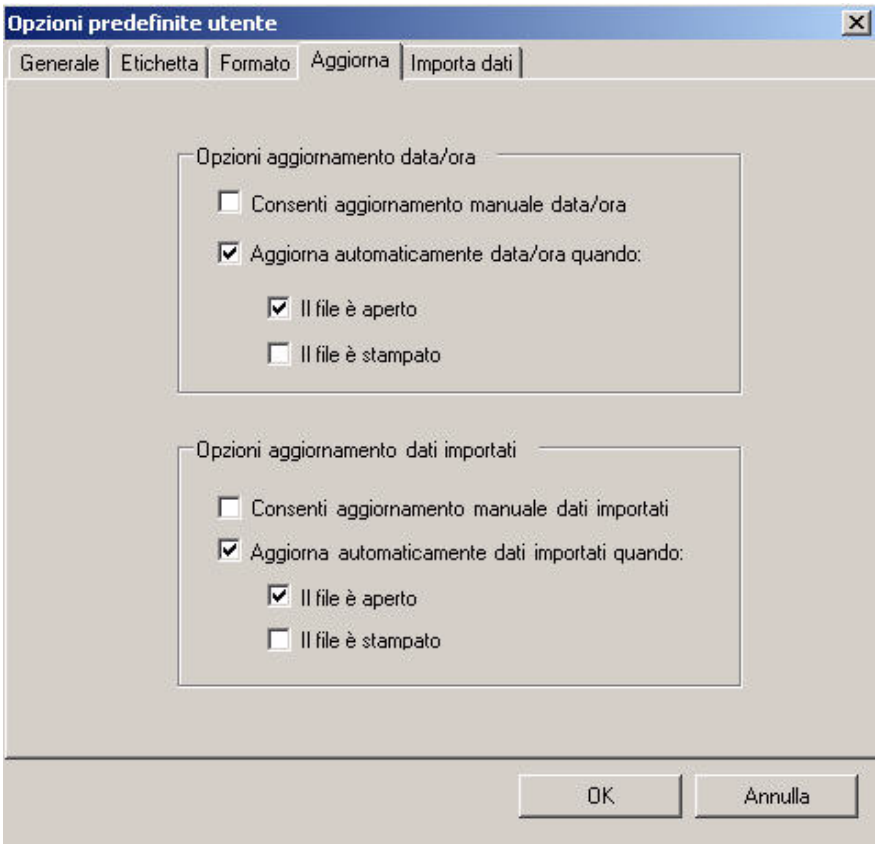
- **Altre origini di dati:**
  - Se si effettua l'importazione da un database diverso da Access, immettere le informazioni *Altra origine dati* necessarie (vedere *Importazione di dati da un database*).

Per aggiornare i dati *manualmente*:

- Portarsi in **Strumenti>Aggiorna>Dati importati**.

Per aggiornare *automaticamente* i dati ogni qualvolta si apre un file, si stampa un file, o si effettuano entrambe le operazioni:

- Portarsi in **Strumenti>Utente>Predefiniti>Aggiorna dati importati>Opzioni di aggiornamento** e definire le proprie impostazioni.



Nota: È possibile impostare un'origine di dati predefinita nella scheda **Importa dati** nelle impostazioni *Predefinite dall'utente*.

Importazione di dati in file di etichette (avanzato)

Per importare dati in un file di etichette utilizzando le funzioni avanzate:

1. Creare o aprire un file di etichette.
2. Selezionare il punto iniziale per l'importazione facendo clic sull'etichetta desiderata.

Nota: In **LABELMARK™** i dati di importazione sono visualizzati singolarmente su una riga di testo. Non è possibile combinare dati di importazione con altro testo. In **LABELMARK™** *Plus*, è possibile combinare altro testo con i dati importati in una "riga".

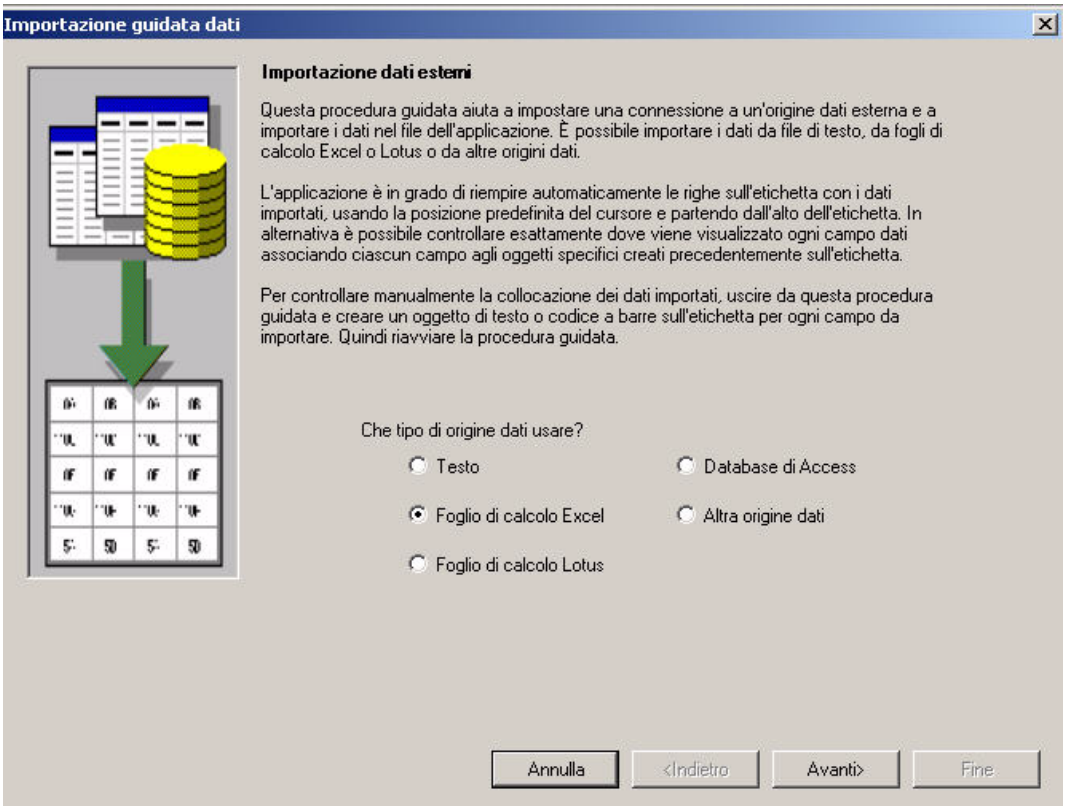
---

3. Visualizzare l'importazione guidata dati facendo clic sull'icona **Importa dati semplice** , quindi facendo clic su **Importazione avanzata**, oppure selezionando **Strumenti<Importa dati>Avanzata**.

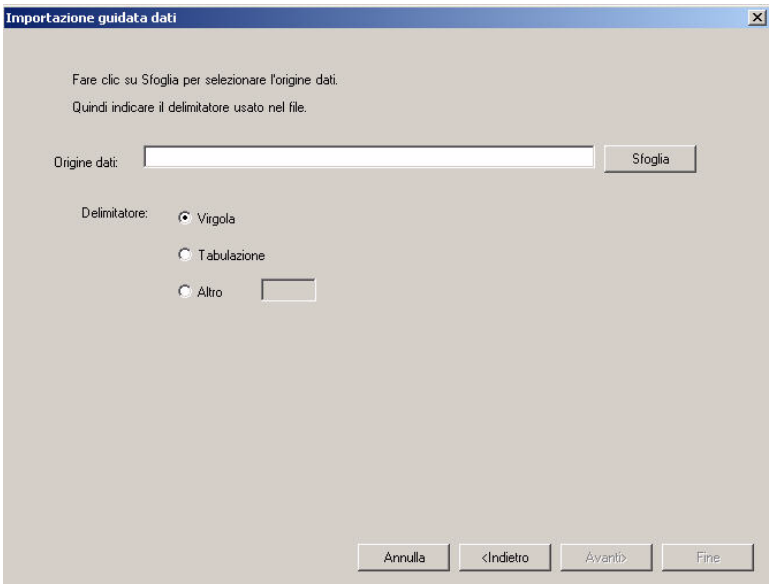
Nota: Se si sceglie di disattivare la procedura guidata nei parametri predefiniti dall'utente (vedere *Panoramica sull'importazione di dati*), le opzioni descritte di seguito sono ancora disponibili, ma è possibile selezionare ciascuna opzione singolarmente utilizzando le schede nella finestra di dialogo *Importa dati*.

---

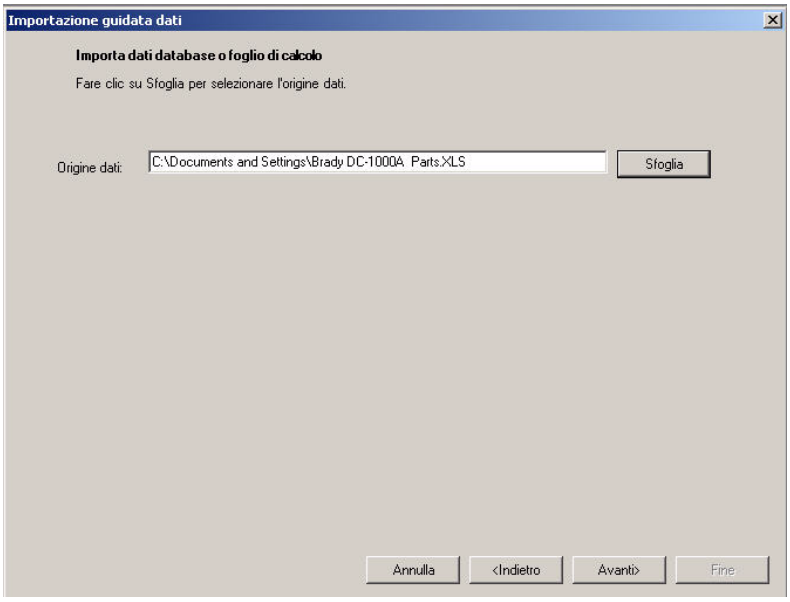
4. Selezionare il tipo di dati da importare e fare clic su **Avanti**. Per ulteriori dettagli vedere *Tipi di importazione di dati*.
5. Selezionare il file di dati e fare clic su **Avanti**.


Importazione guidata dati
Importazione dati esterni
Questa procedura guidata aiuta a impostare una connessione a un'origine dati esterna e a importare i dati nel file dell'applicazione. È possibile importare i dati da file di testo, da fogli di calcolo Excel o Lotus o da altre origini dati.
L'applicazione è in grado di riempire automaticamente le righe sull'etichetta con i dati importati, usando la posizione predefinita del cursore e partendo dall'alto dell'etichetta. In alternativa è possibile controllare esattamente dove viene visualizzato ogni campo dati associando ciascun campo agli oggetti specifici creati precedentemente sull'etichetta.
Per controllare manualmente la collocazione dei dati importati, uscire da questa procedura guidata e creare un oggetto di testo o codice a barre sull'etichetta per ogni campo da importare. Quindi riavviare la procedura guidata.
Che tipo di origine dati usare?
Testo
Database di Access
Foglio di calcolo Excel
Altra origine dati
Foglio di calcolo Lotus
Annulla
<Indietro
Avanti>
Fine

- **File di testo:**
  - Fare clic su **Sfoglia**.
  - Selezionare il file di testo ASCII e fare clic su **Apri**.
  - Selezionare il *delimitatore*.



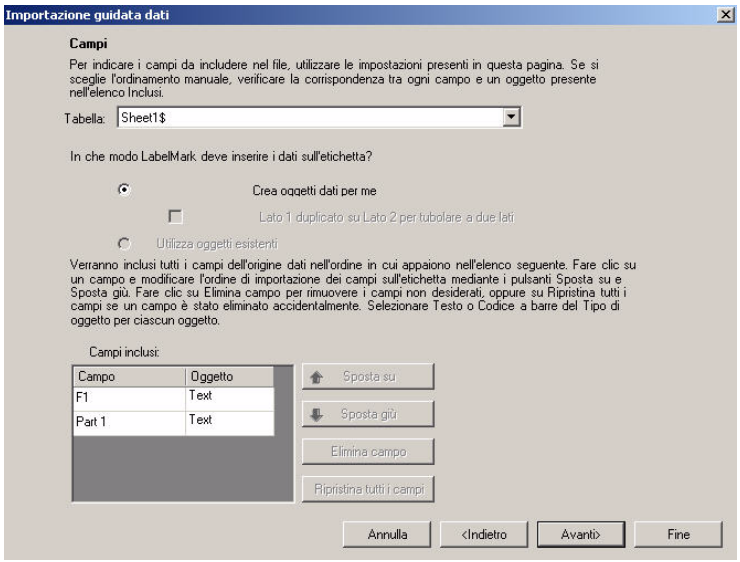
- **Fogli di calcolo Excel o Lotus 123 o file di database Access:**
  - Fare clic su **Sfoglia**.
  - Selezionare il file di foglio di calcolo e fare clic su **Apri**.



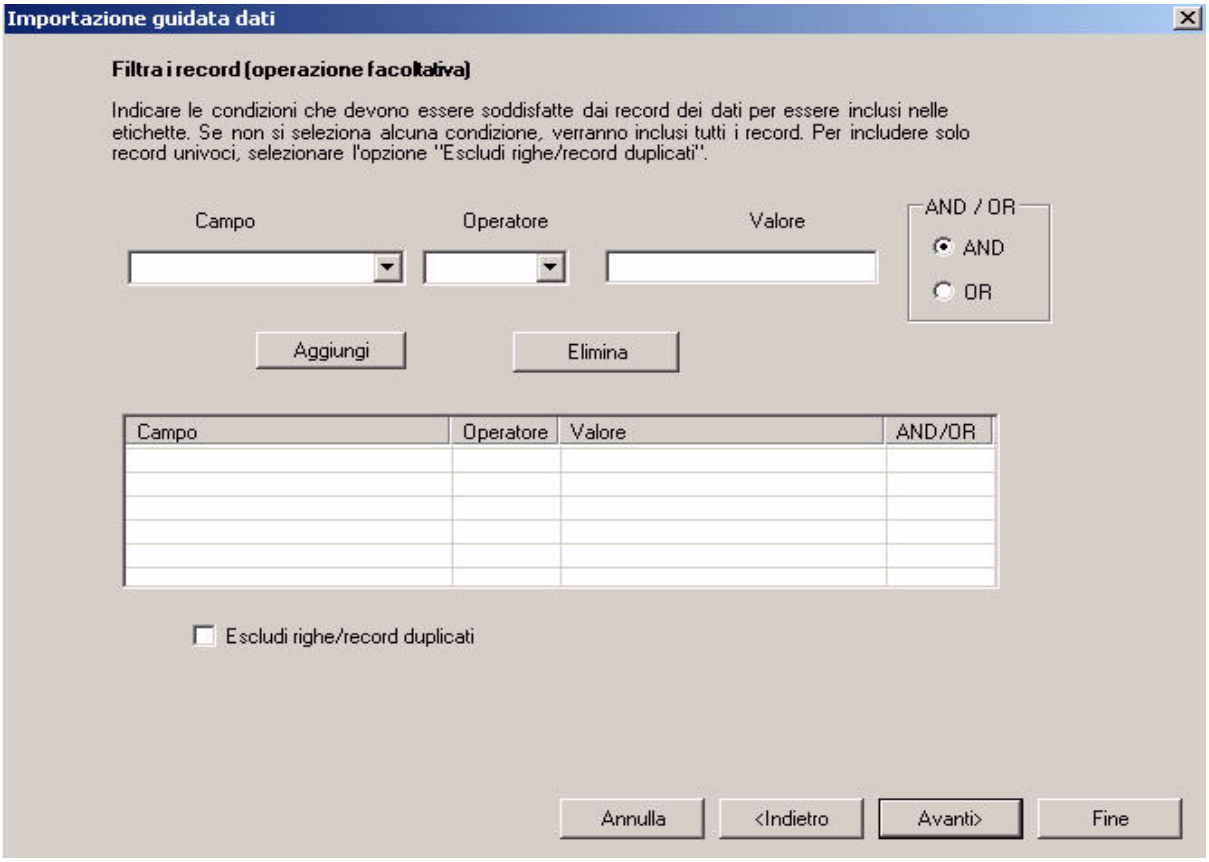
- **Altre origini di dati:**
  - Se si effettua l'importazione da un database diverso da Access, immettere le informazioni *Altra origine dati* necessarie (vedere *Importazione di dati da un database*).

Nota: È possibile impostare un'origine di dati predefinita nella scheda **Importa dati** nelle impostazioni *Predefinite dall'utente*.

6. Selezionare le tabelle e i campi da includere e fare clic su **Avanti**.
7. Selezionare la **Tabella** desiderata (foglio di lavoro del foglio di calcolo o tabella di database).
8. Selezionare i campi da includere nell'importazione:
   - I *campi* sono i titoli di colonna nei dati da importare. Modificare l'ordine di importazione selezionando un campo e facendo clic su o
   - Selezionare un campo e fare clic su **Elimina campo** per escluderlo dall'importazione.
   - Fare clic su **Ripristina tutti i campi** per ripristinare tutti i campi eliminati.


Importazione guidata dati
Campi
Per indicare i campi da includere nel file, utilizzare le impostazioni presenti in questa pagina. Se si sceglie l'ordinamento manuale, verificare la corrispondenza tra ogni campo e un oggetto presente nell'elenco Inclusi.
Tabella:
Sheet1$
In che modo LabelMark deve inserire i dati sull'etichetta?
Crea oggetti dati per me
Lato 1 duplicato su Lato 2 per tubolare a due lati
Utilizza oggetti esistenti
Verranno inclusi tutti i campi dell'origine dati nell'ordine in cui appaiono nell'elenco seguente. Fare clic su un campo e modificare l'ordine di importazione dei campi sull'etichetta mediante i pulsanti Sposta su e Sposta giù. Fare clic su Elimina campo per rimuovere i campi non desiderati, oppure su Ripristina tutti i campi se un campo è stato eliminato accidentalmente. Selezionare Testo o Codice a barre del Tipo di oggetto per ciascun oggetto.
Campi inclusi:
Campo
Oggetto
F1
Text
Part 1
Text
Sposta su
Sposta giù
Elimina campo
Ripristina tutti i campi
Annulla
<Indietro
Avanti>
Fine

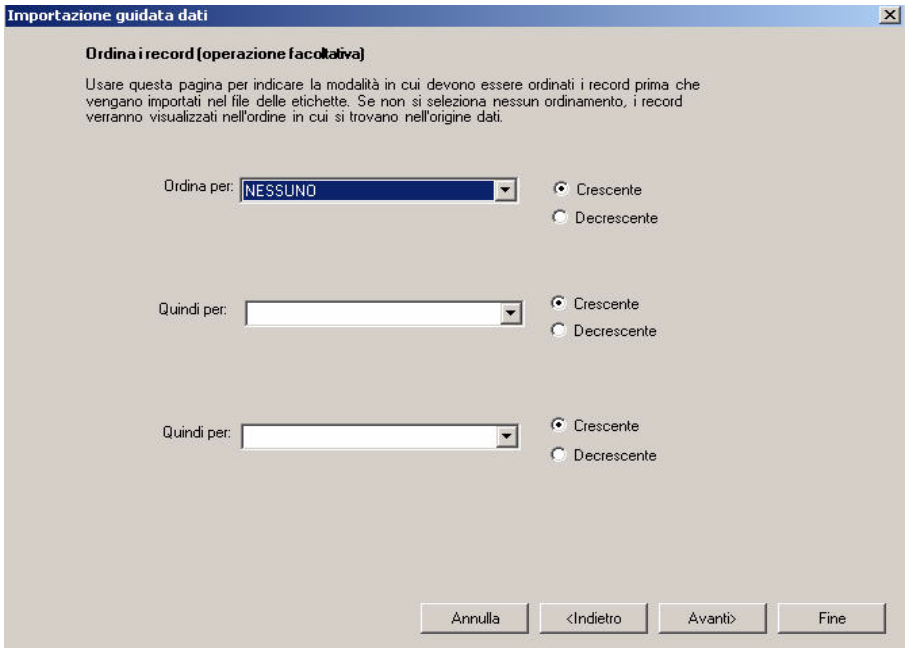
9. Filtrare i dati (se si desidera) e fare clic su **Avanti**. Per ulteriori dettagli vedere *Filtro dell'importazione di dati*.

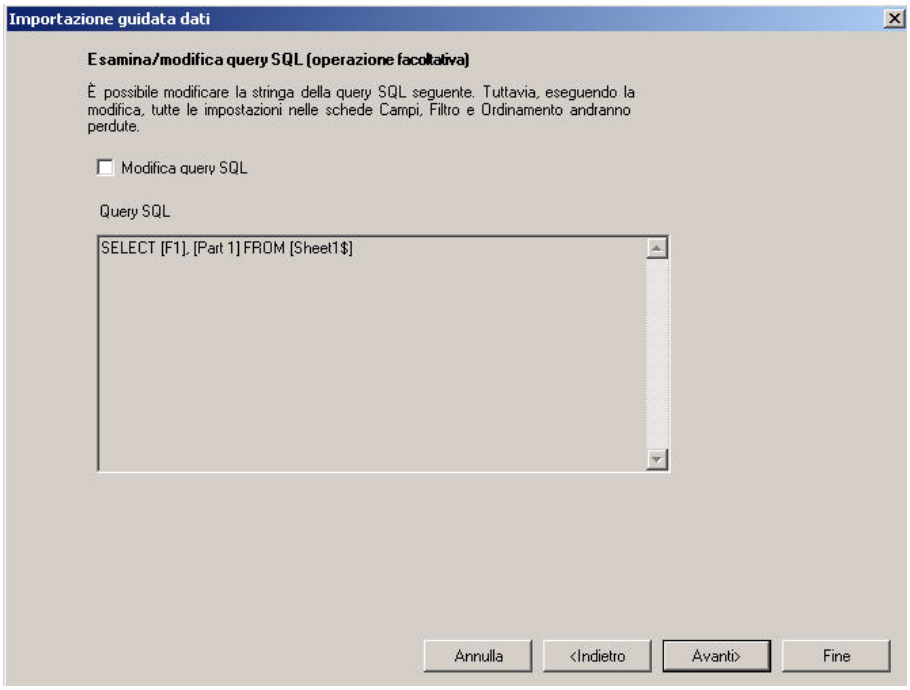


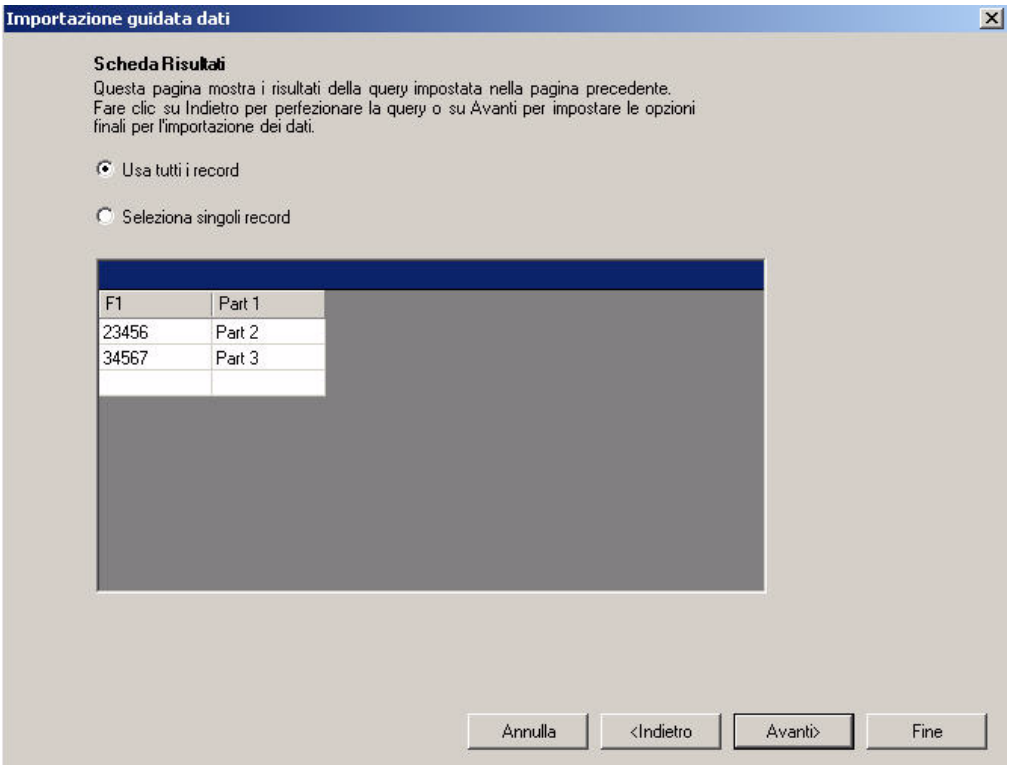
10. Ordinare i dati (se si desidera) e fare clic su **Avanti**. Selezionare i campi da ordinare e la direzione per ciascun ordinamento.
11. Modificare manualmente la dichiarazione SQL (se si desidera) e fare clic su **Avanti**.

⚠	**AVVERTENZA: Non modificare le stringhe di query se non si conosce SQL. Non è possibile filtrare, ordinare ecc. dopo la modifica di una dichiarazione SQL.**

12. Impostare le opzioni di layout (secondo la necessità) e fare clic su **Fine**. Per una descrizione delle opzioni vedere *Etichette con numeri in serie (semplice)*.


Importazione guidata dati
Ordina i record (operazione facoltativa)
Usare questa pagina per indicare la modalità in cui devono essere ordinati i record prima che vengano importati nel file delle etichette. Se non si seleziona nessun ordinamento, i record verranno visualizzati nell'ordine in cui si trovano nell'origine dati.
Ordina per:
NESSUNO
Crescente
Decrescente
Quindi per:
Crescente
Decrescente
Quindi per:
Crescente
Decrescente
Annulla
<Indietro
Avanti>
Fine


Importazione guidata dati
Esamina/modifica query SQL (operazione facoltativa)
È possibile modificare la stringa della query SQL seguente. Tuttavia, eseguendo la modifica, tutte le impostazioni nelle schede Campi, Filtro e Ordinamento andranno perdute.
Modifica query SQL
Query SQL
SELECT [F1], [Part 1] FROM [Sheet1$]
Annulla
<Indietro
Avanti>
Fine

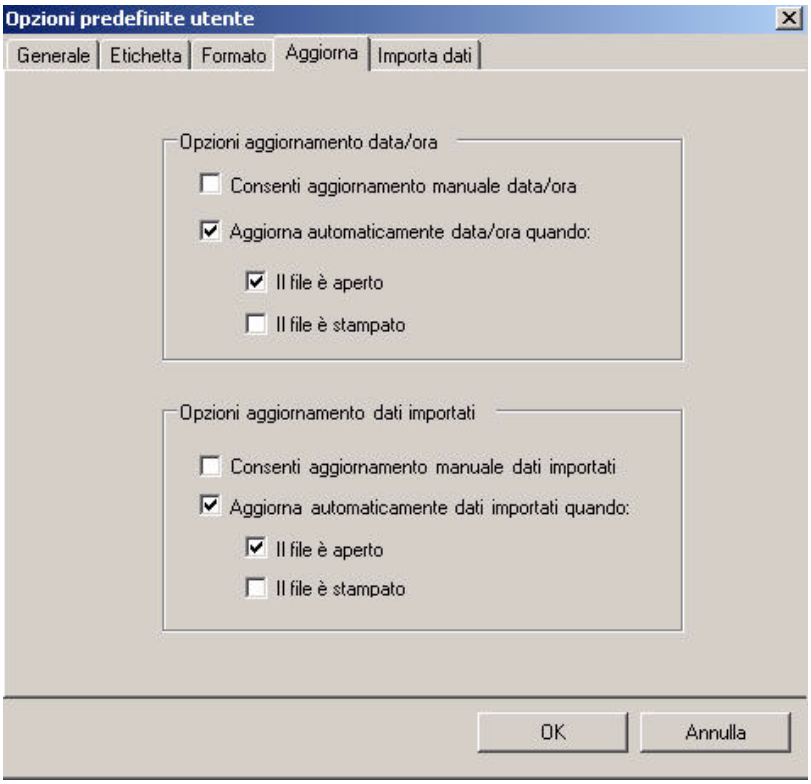

Importazione guidata dati
Scheda Risultati
Questa pagina mostra i risultati della query impostata nella pagina precedente.
Fare clic su Indietro per perfezionare la query o su Avanti per impostare le opzioni finali per l'importazione dei dati.
Usa tutti i record
Seleziona singoli record
F1
Part 1
23456
Part 2
34567
Part 3
Annulla
<Indietro
Avanti>
Fine

Per aggiornare i dati *manualmente*:

- Portarsi in **Strumenti>Aggiorna>Dati importati**.

Per aggiornare automaticamente i dati ogni qualvolta si apre un file, si stampa un file, o si effettuano entrambe le operazioni:

- Portarsi in **Strumenti>Parametri predefiniti dall'utente>Aggiorna dati importati>Opzioni di aggiornamento** e definire le proprie impostazioni.



Nota: È possibile impostare un'origine di dati predefinita nella scheda **Importa dati** nelle impostazioni *Predefinite dall'utente*.

Importazione in un tubetto su due lati

Quando si importano dati in un file di etichette di tubetti su due lati, è possibile copiare automaticamente i contenuti del primo lato del tubetto sul secondo lato.

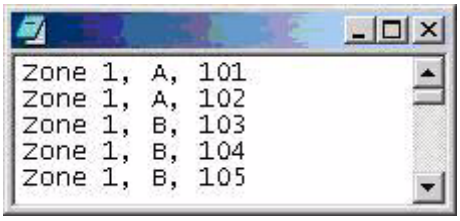
Per importare dati in un file di etichette di tubetto su due lati:

1. Completare i primi 5 punti del processo *Importazione di dati in file di etichette (avanzato)*.
2. Quando viene visualizzata la finestra di dialogo*Campi*:
   - Selezionare la **Tabella** desiderata (cartella di lavoro di foglio di lavoro o tabella di database). Selezionare i campi da includere nell'importazione:
   - Se si desidera, selezionare l'opzione Duplica lato 1 su lato 2 per tubetti su due lati. Selezionare i campi da includere nell'importazione:
     - I *campi* sono i titoli di colonna nei dati da importare. Modificare l'ordine di importazione selezionando un campo e facendo clic su o
     - Selezionare un campo e fare clic su **Elimina campo** per escluderlo dall'importazione.
     - Fare clic su **Ripristina tutti i campi** per ripristinare tutti i campi eliminati.
3. Proseguire con il punto 7 del processo *Importazione di dati in file di etichette (avanzato)*.

Tipi di importazione di dati

Nel file di etichette è possibile importare i seguenti tipi di dati (vedere *Importazione di dati in file di etichette (avanzato)*:

- **Testo** – Un file di testo ASCII è costituito da caratteri ASCII alfabetici e numerici. Le singole parti di dati (o campi) sono delimitate da un carattere, per esempio una virgola. Un ritorno a capo indica la fine di ogni riga di testo (o record). Di seguito si trova un esempio di un file di testo ASCII delimitato da virgole:



- Foglio di calcolo ***Excel*™ o *Lotus 1-2-3*™** – Un foglio di calcolo *Microsoft*® *Excel*™ o *Lotus 1-2-3*™ è costituito da una riga di intestazione seguita dai dati di importazione. L'importazione guidata consente di selezionare il foglio di lavoro da utilizzare se nel file sono presenti più fogli di lavoro. Di seguito si trova un esempio di foglio di calcolo *Excel*™:

Nota: Quando si importa un foglio di calcolo *Lotus 1-2-3*™, salvarlo come file WK1, WK3 o WK4. Le versioni di *Lotus 1-2-3*™ successive a WK4 non sono riconosciute. Se non è possibile salvare il file in una versione precedente, salvare i dati come file di testo ASCII delimitato e importarli come testo.

	A	B	C
1	**Section**	**Panel**	**Wire**
2	Zone 1	A	101
3	Zone 1	A	102
4	Zone 1	B	103
5	Zone 1	B	104
6	Zone 1	B	105

- **Database Access™** – Un database *Microsoft*® *Access*™ può essere presentato come moduli, report o pagine di accesso ai dati e può contenere tabelle collegate. L'importazione guidata collega automaticamente l'utente al database quando è stata selezionata l'origine, e consente di selezionare tutte le tabelle e i campi disponibili e di definire l'ordine di importazione dei dati nelle etichette.
- **Altra origine di dati** – L'opzione *Altra origine dati* consente di importare dati da qualsiasi database o origine di dati (vedere *Importazione di dati da un database*).

Importazione di dati da un database

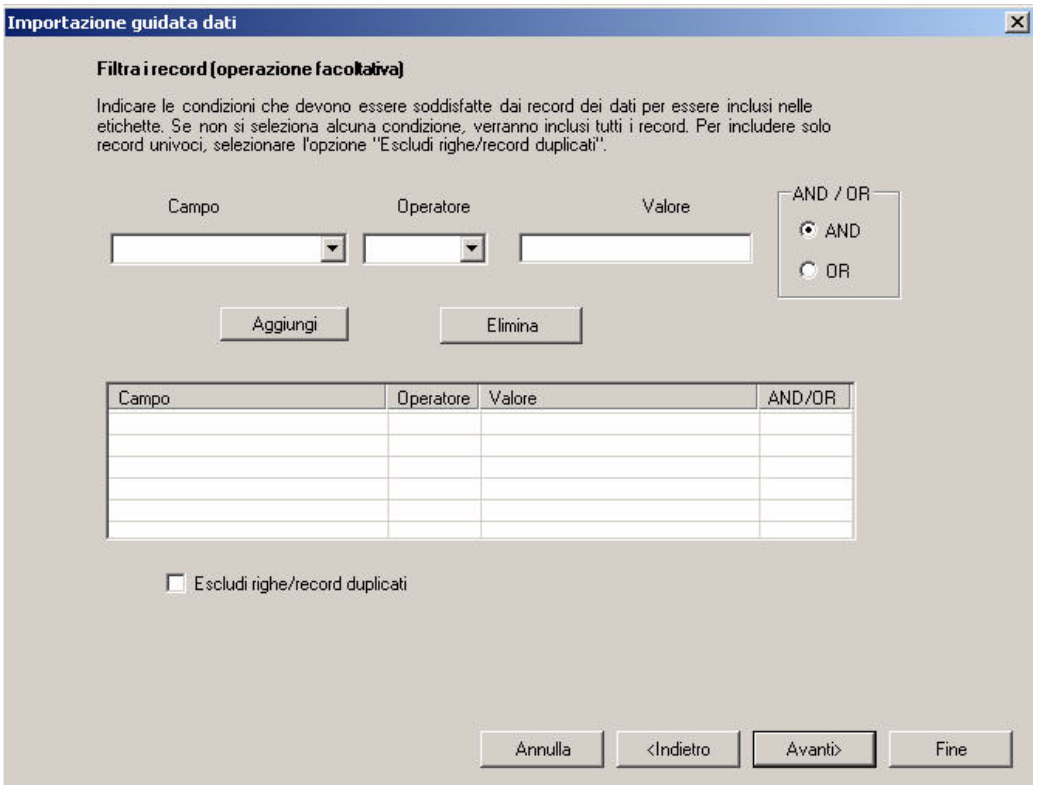
Per importare dati di database (al contrario di testo ASCII o dati di foglio di calcolo, e diversi da dati *Microsoft® Access™*) nel file di etichette, è necessario effettuare ulteriori passaggi per il collegamento al database.

Per collegarsi a un file di database (diverso da *Microsoft® Access™*):

1. Seguire i primi 3 punti di *Importazione di dati in file di etichette (avanzato)* o *Importazione di dati in file di etichette (semplice)*.
2. Nella finestra di dialogo *Importazione dati esterni* (avanzato) o nel menu *Tipo origine dati* (semplice), selezionare **Altra origine dati** come tipo di origine dati. Viene visualizzata la finestra di dialogo *Proprietà collegamento dati*. Se necessario, fare clic su **?** per ulteriore assistenza.
3. Selezionare il *Fornitore OLE DB* e fare clic su **Avanti**. Per esempio, per importare:
   - Database *Microsoft® SQL Server™*: Selezionare **Fornitore Microsoft OLE DB per SQL Server**
   - *Origine di dati ODBC: S*elezionare Fornitore Microsoft OLE DB per driver ODBC
4. Immettere le informazioni di *Connessione*. Se necessario, fare clic su **?** per ulteriore assistenza. Le informazioni necessarie variano secondo il fornitore. Ad esempio:
   - Per un database *Microsoft® SQL Server*:
     - Selezionare il nome di server.
     - Immettere le informazioni di accesso e la password.
     - Selezionare il database sul server.
     - Fare clic su **Test connessione** per confermare il fornitore, il server, le informazioni di accesso e il database.
     - Fare clic su **OK**.
   - Per un'origine di dati *ODBC*:
     - Specificare l'origine di dati (se l'origine di dati non è elencata, utilizzare lo strumento *Origine dati* nel *Pannello di controllo Windows®* per crearne una).
     - Immettere le informazioni di accesso.
     - Fare clic su **Test connessione** per confermare il fornitore, l'origine di dati e le informazioni di accesso.
     - Fare clic su **OK**.
5. Proseguire con il punto 6 del processo *Importazione di dati in file di etichette (avanzato)* o importare semplicemente i dati senza utilizzare le funzioni avanzate (vedere *Importazione di dati in file di etichette (semplice)*.

Filtro dell'importazione di dati

La funzione di filtro consente di aggiungere *condizioni* ai campi di importazione. Per poter essere inseriti nel file di etichette, i dati devono soddisfare le condizioni.



Per filtrare i dati di importazione:

1. Completare i primi 6 punti del processo *Importazione di dati in file di etichette (avanzato)*.
2. Quando viene visualizzata la finestra di dialogo *Filtra i record*, immettere i dettagli per le condizioni:
   - Selezionare il **Campo** da filtrare dall'elenco (i campi sono intestazioni di colonna in un foglio di calcolo o nomi di campi in un database).
   - Selezionare l'**Operatore** dall'elenco.

=	Il campo è uguale al valore
<>	Il campo è diverso dal valore
>	Il campo è numericamente maggiore del valore
<	Il campo è numericamente minore del valore
>=	Il campo è numericamente maggiore o uguale al valore
<=	Il campo è numericamente minore o uguale al valore
IN	Il campo si trova nell'elenco di valori
LIKE	Il campo è simile al valore

3. Digitare il **Valore** a cui applicare la condizione:
   - Se il valore non è rigorosamente numerico, racchiuderlo tra apici. Per esempio, Valore = 'A'.
   - Il carattere jolly per uno o più caratteri è **%** (non ***** come nelle versioni precedenti). Per esempio, Valore = 87 'A-%' restituisce A-Est, A-Ovest, A-Nord ecc.
   - Il carattere jolly singolo è **_** (non **?** come nelle versioni precedenti). Per esempio, Valore = '_-Est' restituisce A-Est, B-Est, C-Est ecc. Per applicare più condizioni, utilizzare i pulsanti di opzione "AND/OR": **AND** richiede che siano soddisfatte entrambe le condizioni. **OR** richiede che sia soddisfatta almeno una delle condizioni.
     - Selezionare **Escludi righe/record duplicati** per includere solo dati unici.
     - Fare clic su **Aggiungi** per includere la dichiarazione di condizioni nell'elenco.
     - Fare clic su una dichiarazione di condizioni nell'elenco e fare clic su **Elimina** per eliminarla dall'elenco.
   - Ripetere i punti per aggiungere altre condizioni.
4. Dopo avere inserito tutte le condizioni, fare clic su **Avanti** e proseguire con il punto 8 del processo *Importazione di dati in file di etichette*.

Esempi di filtri:

L'esempio importa cavi numerati tra 1000 e 2000 dal quadro C:

Campo	Operatore	Valore	AND / OR
Quadro	=	'C'	AND
Cavo	>=	1000	AND
Cavo	<=	2000	AND

L'esempio importa tutti i quadri a partire dalla lettera A (**%** è il carattere jolly):

Campo	Operatore	Valore	AND / OR
Quadro	LIKE	'A%'	AND

L'esempio importa i pannelli da A-Est e A-Ovest:

Campo	Operatore	Valore	AND / OR
Quadro	=	'A-Est'	OPPURE
Quadro	=	'A-Ovest'	OPPURE

L'operatore IN offre un modo conciso per gestire un lungo elenco di valori:

Campo	Operatore	Valore	AND / OR
Quadro	IN	('A-Est', 'A-Ovest')	AND
L'elenco è racchiuso tra parentesi e ciascun membro dell'elenco è tra apici.			

Formattazione dei dati di importazione

Per formattare i dati importati vedere *Operazioni con gli oggetti collegati*.

LABELMARK® e LABELMARK® *Plus*

È possibile creare e modificare file di etichette in una delle applicazioni:

- **LABELMARK™** è l'applicazione standard per etichette solo di testo – simile alla "modalità creazione fissa" nella versione 2.x. Gli attributi da modificare sono impostati riga per riga.
- **LABELMARK™** *Plus* comprende tutte le funzioni di **LABELMARK™**, ma consente inoltre di aggiungere nelle etichette immagini, codici a barre, rettangoli e linee – simile alla "modalità creazione libera" nella versione 2.x. È possibile posizionare questi oggetti in qualsiasi punto dell'etichetta per personalizzare il layout.

Barra degli strumenti Disegno

La barra degli strumenti *Disegno* consente di creare e selezionare oggetti testo, codice a barre, immagine, rettangolo e linea in **LABELMARK™** *Plus*.

Icona	Descrizione
	Seleziona – Seleziona l'oggetto per spostarlo o dimensionarlo.
	Testo – Crea oggetti testo.
	Codice a barre – Crea oggetti codice a barre.
	Immagini – Importa file di immagine (ammette i formati bmp, jpg, pcx, tif, wmf e gif)
	Rettangolo – Crea oggetti rettangolo.
	Linea– Crea oggetti linea.

Inserimento di testo

Per inserire il testo in un'etichetta in LABELMARK™ *Plus*:

1. Nella barra degli strumenti *Disegno* selezionare l'icona **Testo** .
2. Fare clic sull'etichetta nella posizione desiderata per l'inserimento dell'oggetto testo.
3. Digitare le informazioni.

Nota: Premere **Invio** per avviare un nuovo oggetto testo sotto quello appena creato. È quindi possibile selezionare questo “blocco” di oggetti testo utilizzando lo strumento **Selezione** per formattarlo, spostarlo ecc.

4. Per i dettagli sulla modifica di un oggetto testo vedere *Modifica di testo*.

Modifica di testo

Per modificare e formattare testo esistente in LABLEMARK™ Plus:

1. Nella barra degli strumenti *Disegno* selezionare l'icona **Testo** .
2. Fare clic sull'oggetto testo da modificare.
3. Digitare le informazioni aggiornate.
4. Per i dettagli sulla formattazione di un oggetto testo vedere *Formattazione di testo*.

Nota: Per formattare contemporaneamente tutti gli oggetti testo in un blocco di testo, fare clic su di esso con lo strumento **Selezione**. Per selezionare una riga di testo in un blocco di testo, fare clic su di essa con lo strumento **Testo** o fare doppio clic su di essa con lo strumento **Selezione**. Utilizzare **Alt+ Clic** per selezionare più righe in un blocco di testo.

Inserimento di codici a barre

Per aggiungere un codice a barre in un'etichetta in LABELMARK™ *Plus*:

1. Nella barra degli strumenti *Disegno* selezionare l'icona **Codice a barre** .
2. Nell'etichetta, fare clic sulla posizione desiderata per l'angolo superiore sinistro del codice a barre.

Nota: Se il codice a barre ha dimensioni eccessive per la posizione selezionata, il sistema emette un segnale acustico e visualizza un messaggio nella barra di stato.

3. Digitare le informazioni.

Nota: Si possono utilizzare unicamente i caratteri validi per la simbologia scelta.

4. Per i dettagli sulla modifica di un oggetto codice a barre vedere *Modifica di codici a barre*.

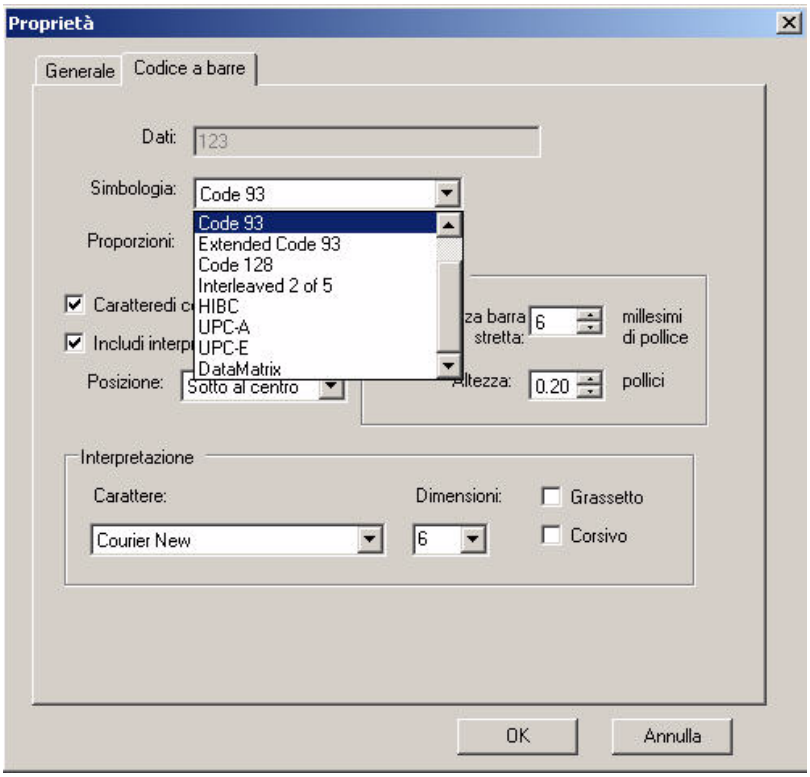
Nota: In qualsiasi momento del processo è possibile modificare la simbologia di codice a barre facendo clic su un'opzione nell'elenco a discesa *Simbologia* nella barra degli strumenti *Oggetto*.

Modifica di codici a barre

Per modificare un codice a barre esistente in LABELMARK™ *Plus*:

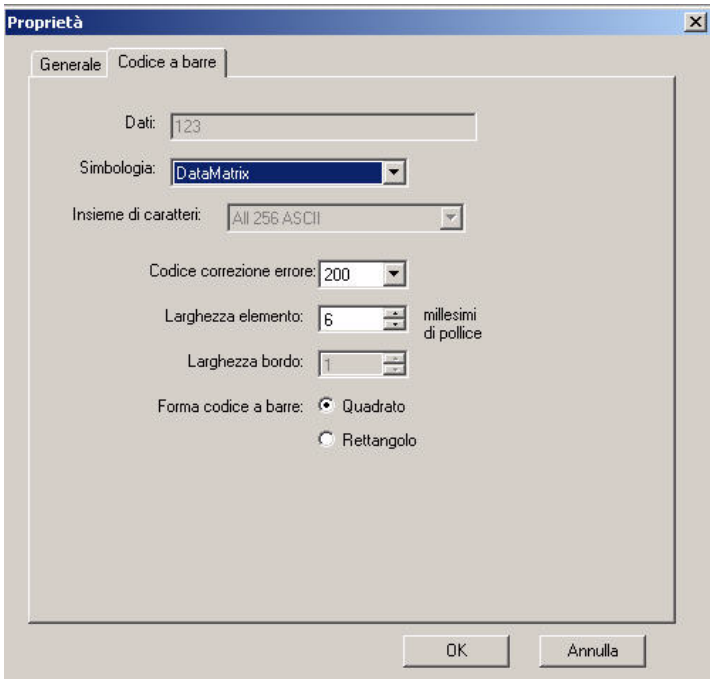
1. Selezionare l'oggetto codice a barre utilizzando lo strumento **Selezione** .

2. Fare clic sull'icona **Proprietà** , quindi fare clic sulla scheda **Codice a barre** (oppure fare clic con il tasto destro del mouse sull'oggetto codice a barre e scorrere fino a *Proprietà* per aprire la scheda Codice a barre). Per tutti i codici a barre, ad eccezione di 2-D (datamatrix), una finestra di dialogo con la tabella mostrata nella figura descrive i campi:



Campo Proprietà	Descrizione
Dati	Le informazioni da presentare
Simbologia	La simbologia di codice a barre utilizzata per rappresentare i dati
Proporzioni	Regola il rapporto tra barre larghe e strette
Checksum	Include la cifra di checksum nel codice a barre **Nota:** Disattivata se non appropriata (p.es. *Codice 93*)
Include testo leggibile	Include testo leggibile insieme al codice a barre
Posizione	Posizione del testo leggibile rispetto al codice a barre
Dimensioni	Larghezza e altezza della singola barra
Testo leggibile	Dimensioni e aspetto del testo leggibile

Se si modifica un codice a barre **DataMatrix (2-D)**, viene visualizzata una finestra con i seguenti campi:



La tabella di seguito descrive i campi specifici 2-D:

Campo Proprietà	Descrizione
Set di caratteri	Impostazione per il set di caratteri ammesso (numerico, maiuscole, punteggiatura, ASCII o qualsiasi combinazione) per il simbolo.
Codice correzione errore	Impostazione per il dettaglio di leggibilità del simbolo (valore maggiore = maggiore capacità di correzione di errori)
Larghezza elemento	Impostazione per la larghezza generale del codice a barre, da 5 a 50 mil (1 mil = 0,001")
Larghezza bordo	Fornisce un bordo a sinistra e sotto il simbolo per una migliore facilità di scansione di ID
Forma codice a barre	Le opzioni per il codice a barre DataMatrix sono *Quadrato* o *Rettangolo*

3. Al termine della modifica delle proprietà, fare clic su **OK**.

Inserimento di immagini

Per importare un'immagine in un'etichetta LABELMARK™ *Plus*:

1. Nella barra degli strumenti *Disegno* selezionare l'icona **Immagini** .
2. Nell'etichetta, fare clic sulla posizione desiderata per l'angolo superiore sinistro dell'immagine.
3. Portarsi nella posizione dell'immagine (formato bmp, jpg, pcx, tif, wmf o gif), selezionarla e fare clic su **Apri**. **LABELMARK™ *Plus*** dimensiona l'immagine in modo da adattarla allo spazio disponibile, se le sue dimensioni sono eccessive.

Nota: LABELMARK™ *Plus* comprende una libreria delle immagini di simboli più utilizzate (vedere Libreria simboli).

Modifica di immagini

Per modificare un'immagine esistente in LABELMARK™ *Plus*:

1. Selezionare l'oggetto immagine utilizzando lo strumento **Selezione** .
2. Fare clic sull'icona **Proprietà** .

Proprietà Campo	Descrizione
Posizione	La posizione dell'immagine dall'angolo superiore sinistro dell'etichetta (l'angolo superiore sinistro di un'etichetta è 0, 0)
Dimensioni	L'altezza e la larghezza dell'immagine **Nota:** È anche possibile ridimensionare un'immagine trascinandone le maniglie di selezione. Durante il ridimensionamento, **LABELMARK™ *Plus*** mantiene le proporzioni dell'immagine.
Rotazione	Ruota l'immagine con incrementi di 90 gradi.
Nome file immagine	Il percorso e il nome dell'immagine visualizzata. Fare clic su **Sfoglia** per modificarlo.

3. Al termine della modifica delle proprietà, fare clic su **OK**.

Inserimento di rettangoli e linee

Per inserire un rettangolo o una linea in un'etichetta LABELMARK™ *Plus*:

1. Nella barra degli strumenti *Disegno* selezionare l'icona **Rettangolo** o **Linea** .
2. Fare clic sulla posizione iniziale desiderata e trascinare il mouse (con il tasto sinistro del mouse premuto) per trascinare l'oggetto. Rilasciare il tasto del mouse per posizionare l'oggetto.

Modifica di rettangoli e linee

Per modificare un rettangolo o una linea esistente in LABELMARK™ *Plus*:

1. Selezionare l'oggetto immagine utilizzando lo strumento **Selezione** .
2. Fare clic sull'icona **Proprietà** .

Campo Proprietà	Descrizione
Posizione	La posizione del rettangolo o della linea dall'angolo superiore sinistro dell'etichetta (l'angolo superiore sinistro di un'etichetta è 0, 0)
Dimensioni	L'altezza e la larghezza del rettangolo o della linea. **Nota:** È anche possibile ridimensionare un rettangolo o una linea trascinandone le maniglie di selezione.
Rotazione	Ruota il rettangolo o la linea con incrementi di 90 gradi.
Larghezza linea	Lo spessore della linea (in punti basati sulla risoluzione di stampante).

3. Al termine della modifica delle proprietà, fare clic su **OK**.

Importazione di dati in LABELMARK™ *Plus* (semplice)

L'importazione di dati in **LABELMARK™** *Plus* e **LABELMARK™** è simile, con alcune eccezioni: **LABELMARK™** *Plus* consente di importare testo insieme a dati di codice a barre e consente di controllare meglio i dati inseriti in ciascun oggetto nel file di etichette. Vedere *Importazione di dati in* **LABELMARK™** *Plus (avanzato)*.

Per importare dati in un file LABELMARK™ *Plus* utilizzando le funzioni di base (semplice):

Vedere *Importazione di dati in file di etichette (semplice),* poiché i metodi per l'importazione di dati di base sono identici per **LABELMARK™** *Plus* e **LABELMARK™**.

Importazione di dati in LABELMARK™ *Plus* (avanzato)

Le opzioni *avanzate* consentono di importare dati di codice a barre insieme a testo e oggetti, e di filtrare, ordinare, modificare query SQL, selezionare e disporre singoli record e visualizzare in anteprima i risultati e le opzioni di layout.

Nota: Verificare di utilizzare una parte di etichetta con dimensioni sufficienti per contenere i dati che si desidera includere, selezionare un carattere di dimensioni inferiori o utilizzare l'opzione *Formattazione automatica testo* (vedere *Formattazione di testo*); altrimenti viene visualizzato il messaggio di errore mostrato di seguito:

Per importare dati in un file LABELMARK™ *Plus* utilizzando le funzioni avanzate:

1. Creare o aprire un file di etichette.
2. Selezionare il punto iniziale per l'importazione facendo clic sull'etichetta desiderata.
3. Visualizzare l'importazione guidata dati facendo clic su **Strumenti>Importa dati>Avanzato**, o fare clic sull'icona *Importa dati semplice* , quindi fare clic su **Importazione avanzata**.

Nota: Se si sceglie di non utilizzare la procedura guidata disattivandola nei parametri predefiniti dall'utente (vedere *Panoramica sull'importazione di dati*), le opzioni descritte di seguito sono ancora disponibili, ma è possibile selezionare ciascuna opzione singolarmente utilizzando le schede nella finestra di dialogo *Importa dati*.

4. Aggiungere oggetti testo e/o codice a barre per i dati da importare:
   - **Note sull'importazione di codici a barre:** È possibile importare dati di codice a barre in un file di etichette in due modi: *Usa oggetti esistenti* e *Crea oggetti di dati.* È possibile importare solo caratteri validi per la simbologia selezionata. I caratteri non validi vengono ignorati e viene visualizzato un errore.
   - ***Usa oggetti esistenti* Note sull'importazione:**
     - Se si prevede di utilizzare l'opzione di importazione *Usa oggetti esistenti* per mappare i campi sui dati di importazione, aggiungere elementi di testo per l'immissione di dati variabili nell'etichetta e compilarli con testo segnaposto. Il testo segnaposto consente di dimensionare e formattare correttamente il testo e verrà sostitito dai dati quando si crea un file. Gli oggetti nei campi vengono visualizzati automaticamente in ordine come testo (p.es., T1, T2) o codice a barre (p.es., B1, B2) e saranno visibili nell'area di anteprima.
     - È possibile **Dimensionare automaticamente** testo e codici a barre (vedere la *Barra degli strumenti Modello*) per l'immissione di dati variabili quando le dimensioni dei dati non sono di lunghezza fissa. Per impostazione predefinita, gli elementi *dimensionati automaticamente* sono sbloccati e si espandono per contenere i dati. Se **non** *si dimensiona automaticamente* un elemento, i dati non possono superare la lunghezza del testo segnaposto inserito quando è stato creato il file di modello. Per ulteriori esempi vedere *Creazione di un modello*.

5. Selezionare il tipo di dati da importare (vedere *Tipi di importazione di dati*) e fare clic su **Avanti**.
6. Selezionare il file di dati e fare clic su **OK**.
   - Selezionare il file di testo ASCII, il file di foglio di calcolo *Excel*™ o *Lotus 1-2-3*™ o il file di database *Access*™ da importare e fare clic su **Apri.**

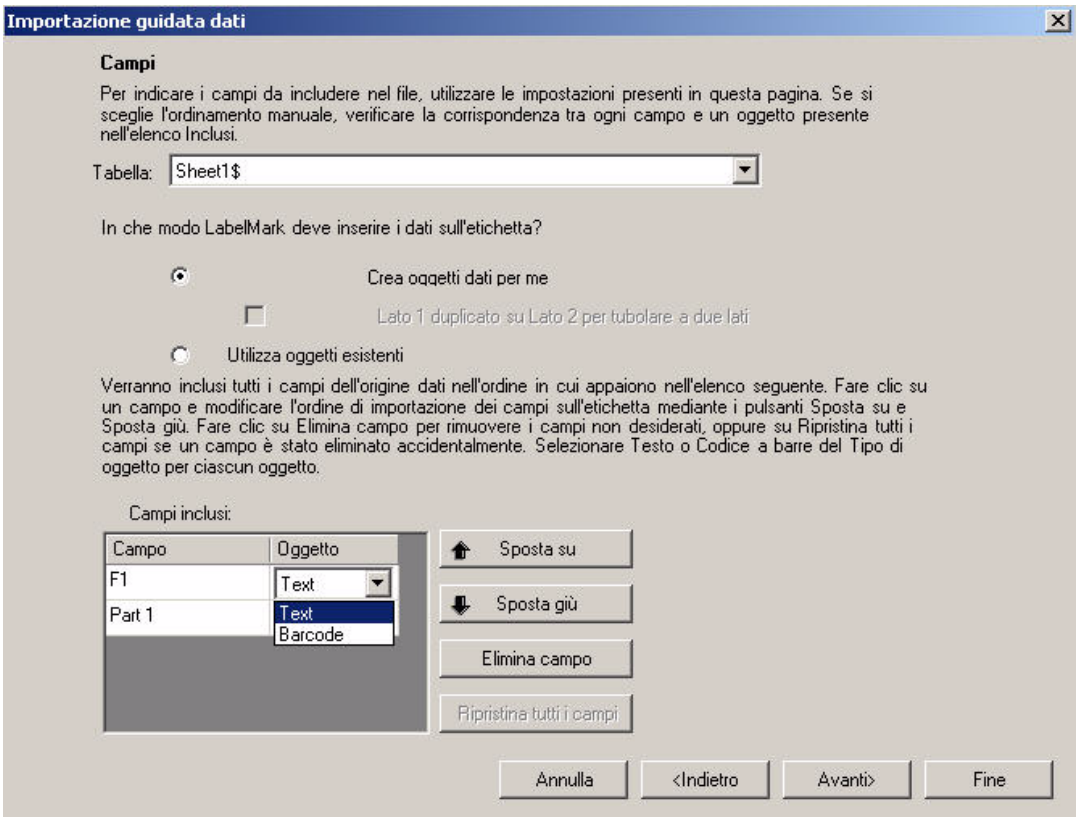
     - oppure -

     Se si effettua l'importazione da un database diverso da Access, immettere le informazioni *Altra origine dati* necessarie (vedere *Importazione di dati da un database*).
7. Nella finestra di dialogo *Campi*, selezionare i campi e i dettagli di mappatura e fare clic su **OK**.
   a. Selezionare la **Tabella** contenente i dati da importare.
   b. Determinare come si desidera **inserire i dati nell'etichetta**:
      - ***Oggetti di dati creati per l'utente*** (compila l'etichetta dall'alto in basso utilizzando l'ordine nell'elenco *Incluso*).

Nota: Quando si importano dati in un file basato su un modello, compila gli oggetti da sinistra a destra e dall'alto in basso.

      - ***Usa oggetti esistenti*** (consente di assegnare i campi che compilano ciascuna etichetta). Se si seleziona *Usa oggetti esistenti* come *Ordine per i dati importati*, **LABELMARK™** *Plus* aggiunge una colonna *Oggetto* nell'elenco *Incluso*. Se è stata selezionata l'opzione di importazione *Usa oggetti esistenti*, mappare ciascun campo di dati sull'oggetto corrispondente nell'etichetta. Fare clic sull'*Oggetto* assegnato al campo e selezionare dall'elenco visualizzato l'oggetto in cui importare il campo.

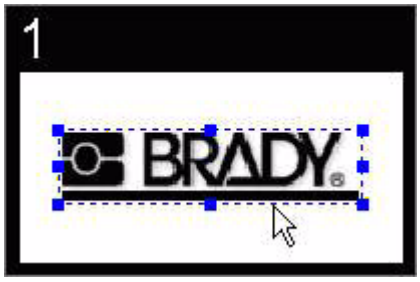
Nota: L'opzione *Usa oggetti esistenti* è disattivata se l'etichetta attiva non contiene oggetti.


Importazione guidata dati
Campi
Per indicare i campi da includere nel file, utilizzare le impostazioni presenti in questa pagina. Se si sceglie l'ordinamento manuale, verificare la corrispondenza tra ogni campo e un oggetto presente nell'elenco Inclusi.
Tabella:
Sheet1$
In che modo LabelMark deve inserire i dati sull'etichetta?
Crea oggetti dati per me
Lato 1 duplicato su Lato 2 per tubolare a due lati
Utilizza oggetti esistenti
Verranno inclusi tutti i campi dell'origine dati nell'ordine in cui appaiono nell'elenco seguente. Fare clic su un campo e modificare l'ordine di importazione dei campi sull'etichetta mediante i pulsanti Sposta su e Sposta giù. Fare clic su Elimina campo per rimuovere i campi non desiderati, oppure su Ripristina tutti i campi se un campo è stato eliminato accidentalmente. Selezionare Testo o Codice a barre del Tipo di oggetto per ciascun oggetto.
Campi inclusi:
Campo
Oggetto
F1
Text
Part 1
Text
Barcode
Sposta su
Sposta giù
Elimina campo
Ripristina tutti i campi
Annulla
<Indietro
Avanti>
Fine

8. Designare un oggetto come codice a barre o testo facendo clic su di esso; tale operazione crea un menu a discesa per la selezione di testo o codice a barre (vedere la figura sopra).
    - Utilizzando i pulsanti freccia **Sposta su** e **Sposta giù** e i pulsanti **Elimina campo** e **Ripristina tutti i campi**, selezionare l'ordine di importazione di campi della tabella.
9. Dopo avere inserito tutti i campi e le mappature di oggetti, fare clic su **Avanti** e proseguire con il passaggio 8 del processo *Capitolo 7: Importazione di dati in file di etichette (avanzato)*. Per ulteriori informazioni sui codici a barre vedere anche *"Inserimento di codici a barre" a pagina 8-2* e *"Modifica di codici a barre" a pagina 8-3*.

Selezione di oggetti in LABELMARK™ *Plus*

Gli elementi inseriti in un'etichetta in **LABELMARK™** *Plus* sono chiamati oggetti. Sono oggetti: il testo, i codici a barre, le immagini, i rettangoli e le linee.

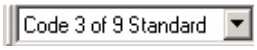
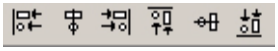


Per selezionare un oggetto:

1. Utilizzare lo strumento **Selezione** per fare clic sull'oggetto da modificare.
   - Per selezionare più oggetti, tenere premuto il tasto **Ctrl** e fare clic sugli oggetti da modificare.
   - Per selezionare tutti gli oggetti nell'etichetta attiva, selezionare **Modifica>Seleziona tutto>Oggetti** o fare clic con il tasto destro del mouse sull'etichetta e selezionare **Seleziona tutti gli oggetti**.
   - Per deselezionare un oggetto, fare clic all'esterno dello stesso.

Barra degli strumenti Oggetto

La barra degli strumenti *Oggetto* consente di manipolare oggetti (testo, codici a barre, immagini, rettangoli e linee) in **LABELMARK™** *Plus*. Selezionare l'oggetto da modificare, quindi selezionare il pulsante desiderato nella barra degli strumenti *Oggetto*.

Icona	Descrizione
	**Simbologia** – Consente di modificare la simbologia (p.es. Codice 39, Datamatrix, Codice 128 ecc.) per un oggetto codice a barre. *Equivalente nel menu:* **Oggetto>Proprietà**
	Proprietà – Visualizza informazioni sull'oggetto selezionato. *Equivalente nel menu:* **Oggetto>Proprietà**
	**Allineamento** – Sei icone che consentono di allineare più oggetti selezionati relativamente gli uni agli altri – a sinistra, al centro, a destra, in alto, al centro verticalmente o in basso. *Equivalente nel menu:* **Oggetto>Allinea** **Nota:** Gli elementi vengono allineati all'ultimo elemento selezionato. Le icone sono disattivate se è selezionato un solo oggetto o non è selezionato alcun oggetto.
	Centra orizzontalmente – Sposta gli oggetti selezionati al centro (affiancati) dell'etichetta. *Equivalente nel menu:* **Oggetto>Allinea** **Nota:** Si tratta di un'azione unica. Se si ridimensiona, si aggiunge testo e così via, è necessario centrare nuovamente l'oggetto.
	Centra verticalmente – Sposta gli oggetti selezionati al centro (sovrapposti) dell'etichetta. *Equivalente nel menu:* **Oggetto>Allinea** **Nota:** Si tratta di un'azione unica. Se si ridimensiona, si aggiunge testo e così via, è necessario centrare nuovamente l'oggetto.

Spostamento di un oggetto

Esistono due metodi per spostare l'oggetto selezionato in **LABELMARK™** *Plus*:

- Fare clic sull'icona **Proprietà** , digitare i valori **Sinistra** e **Alto** desiderati e fare clic su **OK**.

Nota: L'angolo superiore sinistro di un'etichetta è 0, 0.

- Soffermare il cursore sull'oggetto selezionato fino a quando si trasforma in una freccia a quattro punte. Fare clic e trascinare l'oggetto nella nuova posizione e rilasciare il tasto del mouse per posizionarlo.

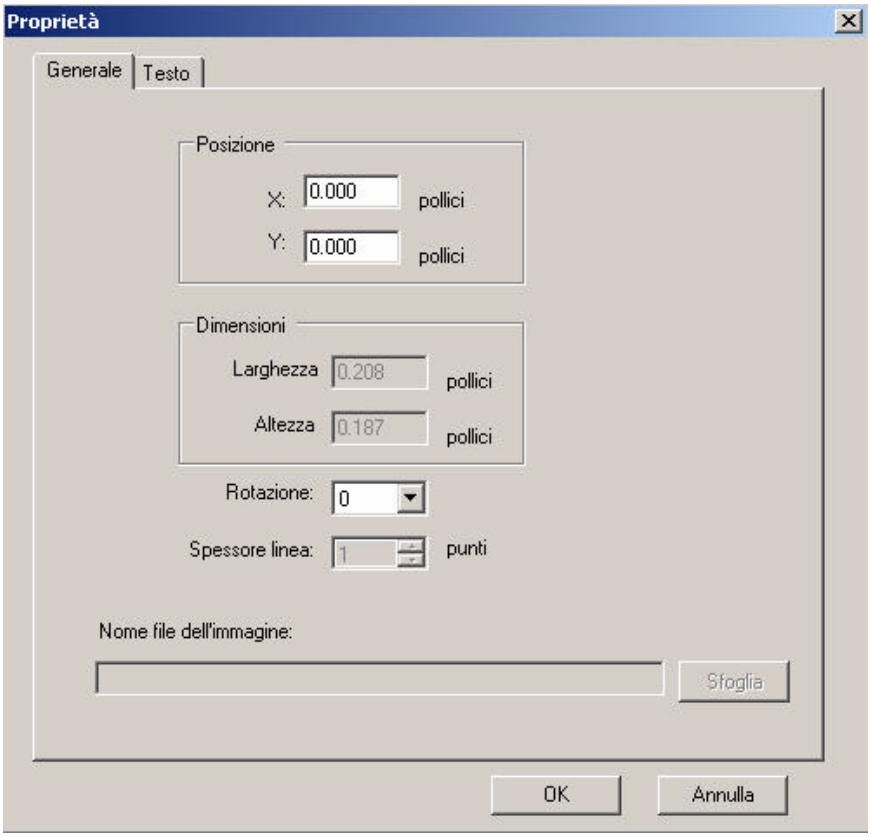
Nota: LABELMARK™ *Plus* non consente di spostare un oggetto oltre i limiti stampabili dell'etichetta. Per i dettagli vedere *Adattamento dei dati in un'etichetta*.

Ridimensionamento di un oggetto

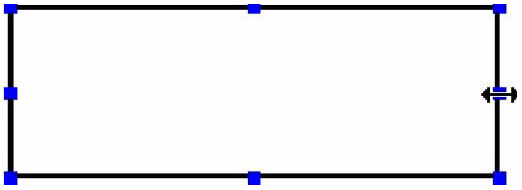
Nota: Non è possibile ridimensionare oggetti testo e codice a barre. Aumentano di dimensioni in base ai dati.

Esistono due metodi per ridimensionare l'oggetto selezionato in **LABELMARK™** *Plus*:

- Immettere *Larghezza* e *Altezza* desiderate e fare clic su **OK**.



- Fare clic sull'icona **Proprietà** , "afferrare" una delle maniglie di ridimensionamento blu e trascinarla per effettuare il ridimensionamento con lo strumento **Selezione**.



Eliminazione di un oggetto

Per eliminare un oggetto in LABELMARK™ *Plus*:

1. Selezionare l'oggetto immagine utilizzando lo strumento **Selezione** .
2. Eliminare l'oggetto: Premere il tasto **Canc** sulla tastiera per eliminare l'oggetto.
3. Fare clic sull'icona **Taglia** per eliminare l'oggetto ma mantenerlo disponibile per incollarlo.

Taglio, copia e incollaggio di oggetti

Nota: È possibile copiare e incollare testo tra **LABELMARK™** e **LABELMARK™** *Plus*. Tuttavia non è possibile copiare e incollare altri oggetti (codici a barre, immagini, rettangoli e linee) da **LABELMARK™** *Plus* in **LABELMARK™**.

Per tagliare o copiare e incollare un oggetto in LABELMARK™ *Plus*:

1. Selezionare l'oggetto utilizzando lo strumento **Selezione** . Utilizzare **Ctrl+clic** per selezionare più oggetti (anche di etichette diverse).
2. Tagliare o copiare gli oggetti:
   - Fare clic sull'icona **Taglia** nella barra degli strumenti (rimuove l'oggetto o gli oggetti originali).
   - Fare clic sull'icona **Copia** nella barra degli strumenti (mantiene inalterati l'oggetto o gli oggetti originali).
3. Fare clic sulle etichette in cui si desidera incollare gli oggetti. T
4. Fare clic sull'icona **Incolla** nella barra degli strumenti. **LABELMARK™** *Plus* incolla gli oggetti nella stessa posizione che occupavano nell'etichetta originale.

Note:
- È anche possibile copiare testo da altre applicazioni Windows® e incollarlo nel **LABELMARK™**.
- Per ulteriori informazioni vedere *Selezione di testo ed etichette* e *Copiare e incollare testi ed etichette*.

Utilizzo di Job File Manager

Si accede all'opzione Job File Manager dal menu *Strumenti*. Quando selezionato, la finestra *Job File Manager* si apre sull'area di lavoro del file di lavoro principale. L'area di lavoro fornisce schede separate per la selezione di file di lavoro mediante un'interfaccia simile a Esplora risorse, gestendo un elenco di file di lavoro preferiti e cercando file di lavoro.

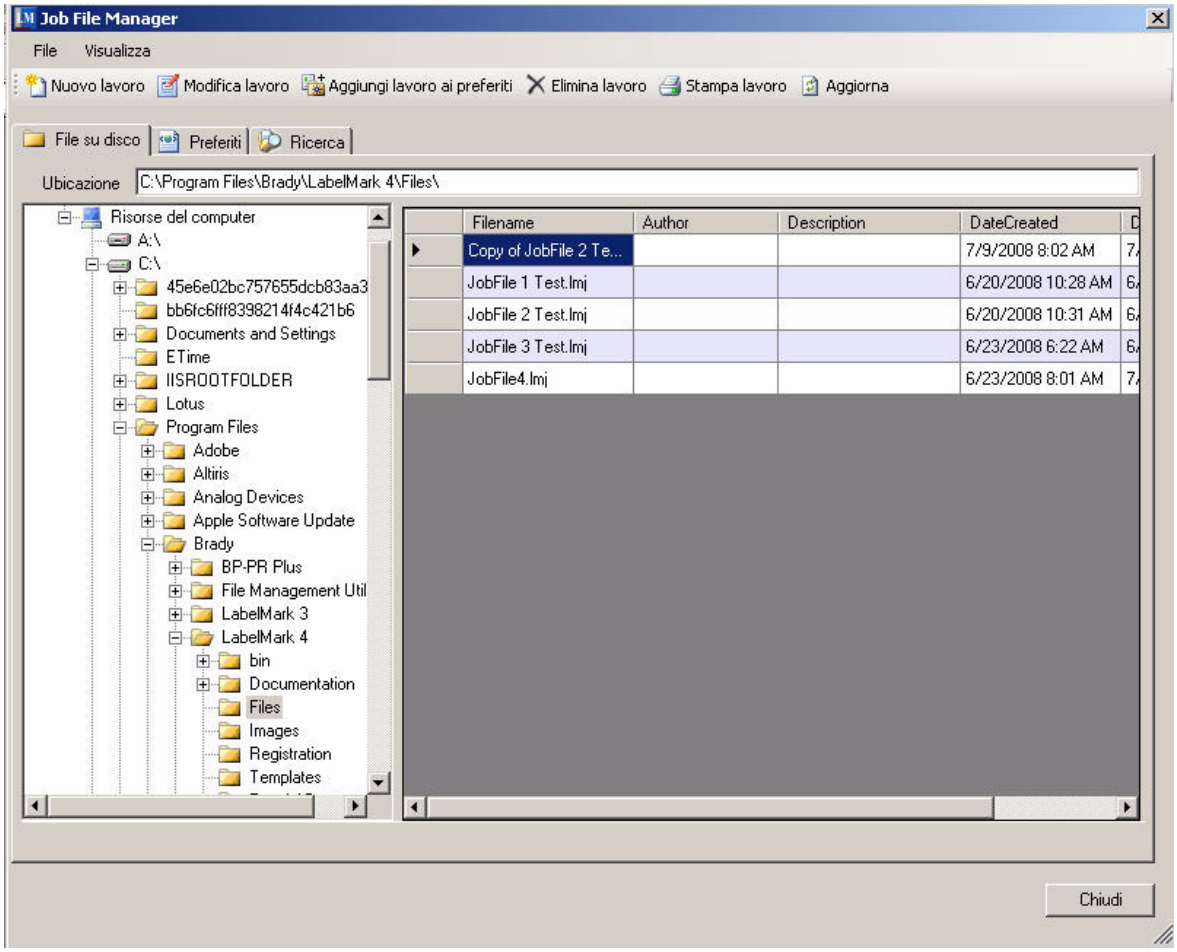


Figura 9-1. Finestra principale di Job File Manager

I menu e le barre degli strumenti forniscono accesso a tutte le funzioni. La disponibilità di opzioni di menu/barra degli strumenti specifiche dipende dalla scheda selezionata. La tabella di seguito mostra le funzioni e la loro disponibilità in ciascuna scheda.

	File su disco	Preferiti	Ricerca
Nuovo lavoro	X		
Modifica lavoro	X	X	X
Aggiungi lavoro ai preferiti	X		X
Elimina lavoro	X		X
Stampa lavoro	X	X	X
Aggiorna	X	X	X
Mostra i dettagli del file di etichette	X	X	X
Rimuovi lavoro		X	
Rimuovi tutti i lavori		X	

Quando si sposta il mouse su una voce di file di lavoro nella griglia, un suggerimento fornisce le seguenti informazioni per i primi 5 file di etichette definiti nel file di lavoro:

- Nome file etichetta
- Stampante assegnata
- Parte di etichetta utilizzata

Se nel file di lavoro sono presenti più di 5 file di etichette, nel suggerimento è compreso anche il numero dei file di etichette (p.e., "Visualizzata 5 di 6"). Per disattivare il suggerimento, selezionare **Visualizza>Mostra i dettagli del file di etichette**.

Per utilizzare Job File Manager:

1. Selezionare **Strumenti>Job File Manager** e scegliere una delle seguenti schede:
   - **File su disco**:
     - Include una vista ad albero per l'esplorazione della struttura di directory nel computer. Il riquadro dei dettagli mostra i file di lavoro disponibili e i dettagli sul lavoro nella directory selezionata.
     - Quando selezionato per la prima volta, per impostazione predefinita si porta nella directory *File*. Agli avvii successivi, la finestra si apre sulla posizione utilizzata più di recente.
     - Il riquadro dei dettagli mostra i file di lavoro nella cartella selezionata, ordinati per nome di file. Modificando la cartella nella vista ad albero cambiano i file di lavoro mostrati nella griglia.
   - **Preferiti**:
     - Visualizza l'elenco dei file di lavoro aggiunti all'elenco Preferiti.
     - Comprende i dettagli sul file di lavoro.
   - **Ricerca**:
     - Visualizza le opzioni per la ricerca di file di lavoro.

Per personalizzare la griglia in qualsiasi scheda nell'area di lavoro di modifica del lavoro:

1. Fare clic con il tasto destro del mouse su un'intestazione di colonna.
2. Nella finestra *Scegliere le colonne*, selezionare le colonne da visualizzare nella griglia. Per impostazione predefinita vengono visualizzate tutte le colonne.
3. Per modificare l'ordine delle colonne, fare clic e trascinare l'intestazione di colonna.

Nota: La personalizzazione delle colonne in una scheda non ha effetti sulle colonne nelle griglie delle altre schede.

Per ordinare i file di lavoro:

1. Fare clic sull'intestazione di colonna per l'attributo da ordinare. I file vengono ordinati in ordine ascendente.
2. Fare nuovamente clic sulla colonna per ordinare i file in ordine discendente.

Creazione di un file di lavoro

Un file di lavoro è una raccolta di file di etichette di **LABLEMARK™** organizzati in un lavoro, principalmente per la stampa come set.

Nota: Non esistono limitazioni al numero di file di etichette che possono essere aggiunti al file di lavoro. È anche possibile "ripetere" i file di etichette in un file di lavoro, se si desidera (includere lo stesso file di lavoro più volte) in modo da potere stampare il file su più stampanti come parte dello stesso lavoro.

Per creare un nuovo file di lavoro:

1. Dalla finestra *Job File Manager*, fare clic sulla scheda **File su disco**.
2. Fare clic su **Nuovo lavoro**. Viene creato un file di lavoro senza titolo.

Nota: Quando viene creato un nuovo file di lavoro, l'area di lavoro di modifica viene visualizzata con opzioni per la modifica del file di lavoro. L'elenco di file di etichette è vuoto.

3. Nella finestra *Job File Editor*, fare clic su **Aggiungi file di etichette**.
4. Dalla finestra di dialogo Windows® **Apri** standard, portarsi sui file di etichette da aggiungere al file di lavoro. I tipi di file supportati sono:
   - File **LABLEMARK™** (*.lmf)
   - File **LABELMARK™** *Plus* (*.lpf)

Nota: La directory predefinita è l'ultima directory selezionata o la posizione di file predefinita per **LABLEMARK™**, se non è stata ancora selezionata alcuna directory.

5. Evidenziare i file di etichette da aggiungere, quindi fare clic su **Apri**. I file di etichette vengono aggiunti all'elenco di file di etichette nel lavoro. Facendo clic su Annulla non viene aggiunto alcun file di etichette al lavoro.

Nota: Per ciascun file di etichette, l'elenco mostra il nome di file, il numero di parte, la stampante associata al file di etichette, le opzioni di stampa e il percorso del file di etichette. Se è stata personalizzata la vista, sono visualizzate solo le informazioni selezionate.

6. Se necessario, scegliere una stampante per il file selezionato.

Nota: Se non è stata definita una stampante per il file di lavoro selezionato, il file viene contrassegnato in rosso e la colonna *Stampante* indica **<Indefinito>**. Prima che sia possibile stampare il file di lavoro è necessario scegliere una stampante.

7. Fare clic su **Salva** o su **Salva con nome** per salvare il file di lavoro.

Modifica di un file di lavoro

Per modificare un file di lavoro, questo deve essere elencato nei file di lavoro disponibili elencati in una delle schede nella finestra
Job File Manager.

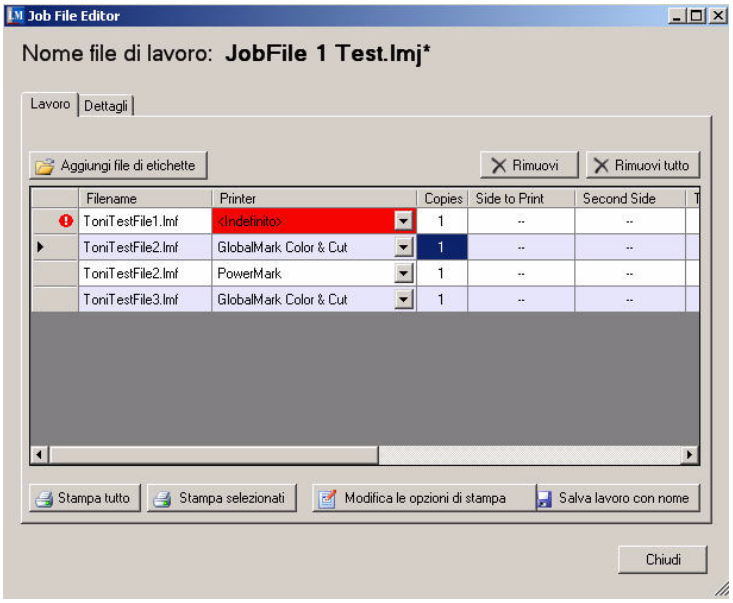
Per modificare un file di lavoro:

1. Aprire il *Job File Manager*.
1. Selezionare un lavoro dall'elenco di file di lavoro disponibili.
2. Fare clic su **Modifica lavoro**.

Nota: È possibile modificare un lavoro solo se è selezionato un singolo file di lavoro. L'opzione non è disponibile se sono selezionati più file di lavoro.

---

3. Nella finestra *Job File Editor*, scegliere tra le seguenti opzioni:
   - **Scheda Lavoro**:
     - **Aggiungi file di etichette**: Portarsi nella posizione del file di etichette, quindi fare clic su **Apri**.
     - **Rimuovi:** Fare clic per eliminare un singolo file di etichette dal file di lavoro
     - **Rimuovi tutto**: Fare clic per eliminare tutti i file dal file di lavoro.
     - **Stampa tutto**: Stampa tutti i file di etichette nel file di lavoro.
     - **Stampa selezionati**: Stampa solo i file di etichette selezionati nel file di lavoro.
     - **Modifica le opzioni di stampa**: Consente di modificare le opzioni di stampa per il file di lavoro selezionato.
     - **Salva lavoro:** Fare clic per salvare il file di lavoro con lo stesso nome.
     - **Salva lavoro con nome**: Fare clic per salvare il file di lavoro con un nuovo nome.
   - **Scheda Dettagli**:
     - **Autore**: Immettere il nome dell'autore.
     - **Descrizione**: Immettere la descrizione per il file di lavoro.
     - **Data di creazione/Data ultima modifica**: Campi di sola lettura che indicano la data di creazione e la data dell'ultima modifica del file.
4. Fare clic su **Chiudi** per chiudere la finestra dell'editore. Se il file di lavoro non è ancora stato salvato, viene richiesto di salvare il file. Fare clic su **Si**, **No** o **Annulla**.



Salvataggio di un file di lavoro

La procedura si applica alle opzioni **Salva** e **Salva con nome**.

Per salvare un file di lavoro:

1. Aprire il file di lavoro.
2. Con il file di lavoro aperto, fare clic su:
   - **Salva** per salvare il file di lavoro con lo stesso nome e nella stessa posizione.

     - oppure -
   - **Salva con nome**, quindi portarsi nella posizione in cui si desidera salvare il file di lavoro.

Nota: Se si immette un nome di file per un file già esistente nella posizione selezionata, viene richiesto di confermare la sovrascrittura del file esistente con il file di lavoro corrente.

Eliminazione di un file di lavoro

È possibile eliminare file di lavoro dalle schede *File su disco*, *Preferiti* o *Ricerca*.

Per eliminare un file di lavoro:

1. Nell'elenco di file di lavoro disponibili, selezionare uno o più file di lavoro.
2. Fare clic su **Elimina lavoro**.
3. Fare clic su **Si** o **No** quando viene richiesto se si desidera eliminare i lavori selezionati.

Note:
- Se i lavori selezionati sono compresi nell'elenco dei preferiti, vengono eliminati anche dall'elenco *Preferiti*.
- L'eliminazione dei file di lavoro elimina *solo* il file di lavoro, non i file di etichette associati al file di lavoro.
- È possibile eliminare i file di lavoro anche mediante Esplora risorse di Windows®.

Ricerca di un file di lavoro

Utilizzare questa procedura per cercare un file di lavoro esistente.

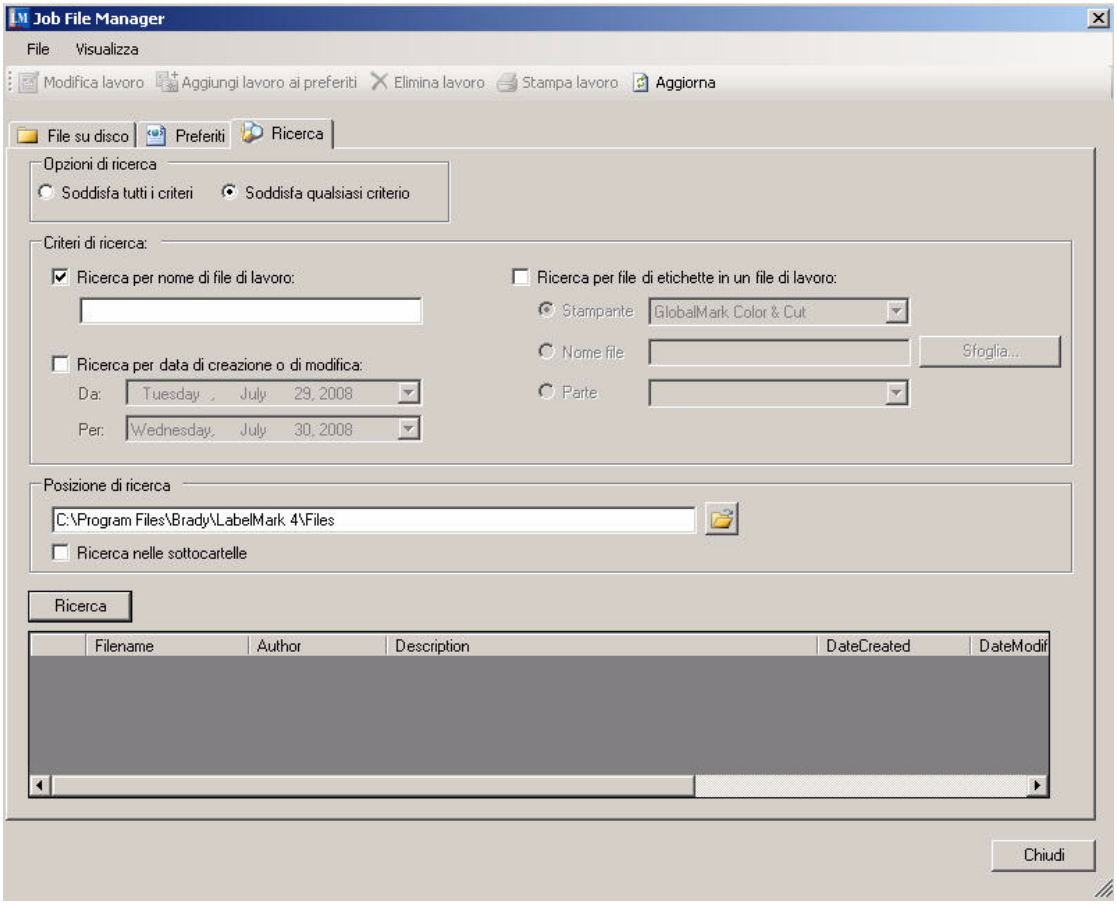


Figura 9-2. Scheda Ricerca di Job File Manager

Per cercare un file di lavoro:

1. Dalla finestra principale *Job File Manager*, fare clic sulla scheda **Ricerca**.
2. Scegliere le **Opzioni di ricerca**:
   - **Soddisfa tutti i criteri**: Il file deve soddisfare tutti i criteri di ricerca.
   - **Soddisfa qualsiasi criterio** (predefinito): Il file deve soddisfare almeno una delle opzioni di ricerca.

3. Scegliere i **Criteri di ricerca** (è possibile scegliere uno o più criteri di ricerca):
   - **Ricerca per nome di file di lavoro**. Immettere il nome (o parte del nome) del file di lavoro. I risultati della ricerca restituiscono tutti i nomi di file contenenti la stringa di caratteri *in qualsiasi punto* nel nome.
   - **Ricerca per data di creazione o di modifica**. Scegliere una data iniziale e una data finale tra cui cercare (incluse). Se una data ricade tra la data di creazione e la data di modifica, il file di lavoro viene restituito nei risultati della ricerca. Per impostazione predefinita la data iniziale è ieri. Per impostazione predefinita la data finale è oggi.
   - **Ricerca per file di etichette in un file di lavoro**: Ricerca i file di lavoro con file di etichette che soddisfano **uno** dei seguenti criteri:
     - **Stampante**: Consente di scegliere tra le stampanti installate nel PC. La stampante **LABLEMARK™** è predefinita in una prima ricerca. L'ultima stampante selezionata è predefinita per le ricerche successive. Se un file di etichette nel file di lavoro è assegnato alla stampante selezionata, il file di lavoro viene restituito nei risultati della ricerca.
     - **Nome file**: Consente di inserire il nome (o parte del nome) del file di etichette. Se un file di etichette nel lavoro contiene la stringa di caratteri *dovunque* nel nome di file, il file di lavoro viene restituito nei risultati della ricerca. È anche possibile portarsi in una posizione specifica. Per essere restituito nei risultati della ricerca, il file di lavoro deve contenere il file di etichette specifico nel percorso specificato.
     - **Parte**: Consente di inserire un numero di parte etichetta specifico. La prima parte nell'elenco di parti è predefinita in una prima ricerca. L'ultima parte etichetta selezionata è predefinita per le ricerche successive. Se un file di etichette nel file di lavoro utilizza la parte etichetta selezionata, il file di lavoro viene restituito nei risultati della ricerca.

4. Scegliere la **Posizione di ricerca**: Immettere una posizione di ricerca o fare clic su per portarsi in una posizione di ricerca. La directory predefinita *\Files* è la posizione predefinita per una prima ricerca. La posizione selezionata più di recente è la posizione predefinita nelle ricerche successive. È anche possibile fare clic sulla casella per la **Ricerca nelle sottocartelle**. L'impostazione predefinita non è selezionata.
5. Fare clic su **Cerca**. L'applicazione cerca i file di lavoro corrispondenti ai criteri di ricerca selezionati e visualizza i risultati nella finestra dei risultati non appena vengono trovati.

Nota: Durante la ricerca è visualizzato un indicatore di progresso. Se non vengono trovate corrispondenze, viene visualizzato un messaggio. È possibile arrestare la ricerca in qualsiasi momento facendo clic su **Annulla**.

Stampa dei file di lavoro

Utilizzare questa procedura per stampare tutti i file di etichette nel lavoro o solo i file di etichette selezionati nel lavoro. È anche possibile stampare più file di lavoro in una sola volta.

Per stampare i file in un lavoro:

1. Aprire il *Job File Manager*.
2. Selezionare uno o più file di lavoro dall'elenco di file di lavoro disponibili. È possibile scegliere i file di lavoro da qualsiasi scheda di *Job File Manager*.
3. Se si desidera, modificare le opzioni di stampa. Vedere *"Modifica di un file di lavoro"* a pagina 9-5.
4. Scegliere tra le opzioni di stampa indicate di seguito:
   - **Stampa tutti i file di etichette nel lavoro**: Fare clic su **Stampa lavoro**. Vengono stampati tutti i file di etichette nei lavori selezionati.
   - **Stampa solo file di etichette selezionati dal lavoro**:
     - Fare clic su **Modifica lavoro.**
     - Nella finestra *Job File Editor*, scegliere i file di etichette da stampare.
     - Fare clic su **Stampa tutto** o su **Stampa selezionati**.
     - Fare clic su **Chiudi** per tornare alla finestra *Job File Manager*.
5. Se si riceve un messaggio che indica che un file di lavoro contiene un file di etichette con una stampante indefinita, fare clic su una delle opzioni indicate di seguito:
   - **Continua** per stampare solo i file di etichette con tutti i dati necessari.
   - **Annulla** per uscire dall'operazione di stampa per i file di etichette contenenti dati non validi. Se si stampano *più file di lavoro*, l'annullamento dell'operazione di stampa per un file di lavoro non influenza la stampa di altri file di lavoro.

Nota: Per annullare l'intera operazione di stampa, è necessario annullare i lavori di stampa mediante Windows®: Selezionare **Start>Impostazioni>Stampanti e fax**. Fare doppio clic sulla stampante e selezionare **Stampante>Annulla tutti i documenti**.

Gestione dell'elenco di lavori preferiti

I preferiti sono simili alle scelte rapide su internet o ai preferiti in un browser web. Quando si aggiunge un lavoro all'elenco dei preferiti, questo viene elencato nella scheda Preferiti. È possibile utilizzare la scheda Preferiti per portarsi velocemente sui lavori salvati. Non esistono limitazioni al numero di lavori che possono essere aggiunti all'elenco dei preferiti.

Utilizzare questa procedura per aggiungere o eliminare file di lavoro dall'elenco *Lavori preferiti*.

Per aggiungere file all'elenco Preferiti:

1. Aprire il *Job File Manager*. L'elenco di file di lavoro disponibili viene visualizzato nella scheda *File su disco* o nell'area dei risultati della ricerca nella scheda *Ricerca*, se è stata effettuata una ricerca.
2. Scegliere uno o più file di lavoro dall'elenco dei file di lavoro disponibili e fare clic su **Aggiungi lavoro ai preferiti**.

Nota: Non esistono limitazioni al numero di lavori che possono essere aggiunti all'elenco *Preferiti*.

---

3. Quando viene comunicato che i lavori sono stati aggiunti all'elenco *Preferiti*, fare clic su **OK**.
4. Selezionare la scheda **Preferiti**. L'elenco dei preferiti visualizza le seguenti informazioni su ciascun lavoro aggiunto (se non sono state personalizzate le colonne):
   - Nome file
   - Descrizione
   - Autore
   - Data di creazione
   - Data di modifica
   - Percorso del lavoro

Per eliminare file dall'elenco Preferiti:

1. Dalla scheda *Preferiti*, selezionare uno o più file di lavoro dall'elenco dei file di lavoro disponibili, quindi fare clic su **Rimuovi lavoro**. I lavori vengono eliminati.

   - oppure -

   Fare clic su **Rimuovi tutti i lavori**. Vengono eliminati tutti i lavori nell'elenco *Preferiti*.

Nota: I lavori selezionati vengono eliminati *solo* dall'elenco Preferiti. L'operazione non elimina i file di lavoro dal disco.

Gestione dei file di etichette in un lavoro

La procedura descrive come aggiungere o eliminare file di etichette in un lavoro, associare ciascun file di etichette nel lavoro a una stampante specifica, eliminare file di lavoro, impostare le opzioni di visualizzazione e/o modificare le opzioni di stampa.

Per impostazione predefinita, nella finestra *Job File Manager*, i file di etichette sono ordinati per nome di file. È possibile ordinare l'elenco per qualsiasi altro attributo visualizzato facendo clic sull'intestazione di colonna dell'attributo.

Nota: Nel file di lavoro si fa solo *riferimento* ai file di etichette, non vengono copiati in esso. Significa che lo stesso file di etichette può fare parte di più file di lavoro; la modifica del file di etichette lo modifica per tutti i lavori in cui è inserito.

Per aggiungere file di etichette a un lavoro:

Seguire le istruzioni in *"Creazione di un file di lavoro"* a pagina 9-4.

Per definire una stampante per un file di etichette:

Note:
- I file di etichette appena aggiunti vengono contrassegnati in rosso e la colonna *Stampante* indica **<Indefinito>**. Prima che sia possibile salvare il file di lavoro è necessario scegliere una stampante.
- Se il driver di stampante per un dato file di etichette viene rimosso dal PC, la cella Stampate per tale file di etichette torna a **<Indefinito>** e la cella *Stampante* diventa rossa.

1. Nella finestra *Job File Editor*, selezionare uno dei file di etichette con "Indefinito" come stampante.

2. Fare clic sulla freccia del menu a discesa per scegliere una stampante dall'elenco di stampanti disponibili (i driver di stampante installati nel PC).
3. Fare clic su **Salva** o su **Salva con nome** per salvare il file di lavoro.

Nota: Ciascun file di etichette deve avere la stampante selezionata singolarmente, anche se sulla stessa stampante vengono stampati più file di etichette.

Per modificare le opzioni di stampa per un file di etichette:

1. Dalla finestra *Job File Manager*, selezionare un file di lavoro, quindi fare clic su **Modifica lavoro**.
2. Nella finestra *Job File Editor*, fare clic su **Modifica le opzioni di stampa**.

Nota: Per annullare le modifiche è possibile fare clic su **Annulla** in qualsiasi momento.

3. Nella finestra *Opzioni di stampa*, modificare gli attributi di seguito, secondo le necessità:
   - **Copie**: 1
   - **Lato da stampare**: Lato 1 (predefinito), Lato 2, o Entrambi (disponibile solo per i file di etichetta stampati su parti etichetta specifiche a due lati).
   - **Stampa secondo lato**: Standard (predefinito) o Inverti. Disponibile solo se è selezionato Lato 2 o Entrambi per l'opzione di lato da stampare.
   - **Porta seriale TLS2200**: COM1, COM2, COM3 o COM4 (l'impostazione predefinita è la prima porta COM disponibile nel PC). Disponibile solo se la stampante selezionata è TLS2200.
4. Al termine fare clic su **OK**.

Nota: Le opzioni di stampa non necessarie per una stampante sono visualizzate con "**--**" che indica che il valore non è necessario.

Per eliminare file di etichette da un lavoro:

1. Dalla finestra *Job File Manager*, selezionare un file di lavoro, quindi fare clic su **Modifica lavoro**.
2. Dalla finestra *Job File Editor*, selezionare uno o più file di etichette da eliminare dal file di lavoro.
3. Fare clic su **Rimuovi**. I file di etichette selezionati vengono eliminati.

   - oppure -

   Fare clic su **Rimuovi tutto**. Vengono eliminate tutte le etichette nell'elenco dei file di lavoro, indipendentemente dal fatto che siano state selezionate nell'elenco dei file di etichette.
4. Salvare il file di lavoro modificato.

Nota: Se si cambia idea sull'eliminazione dei file, è possibile scegliere **No** o **Annulla** quando viene richiesto di salvare il file di lavoro. Il file di lavoro non viene salvato e i file eliminati vengono ripristinati.

Per visualizzare gli attributi del file di etichette:

1. Fare clic con il tasto destro del mouse su un'intestazione di colonna.
2. Fare clic su **Personalizza colonne**.
3. Selezionare le colonne da visualizzare.

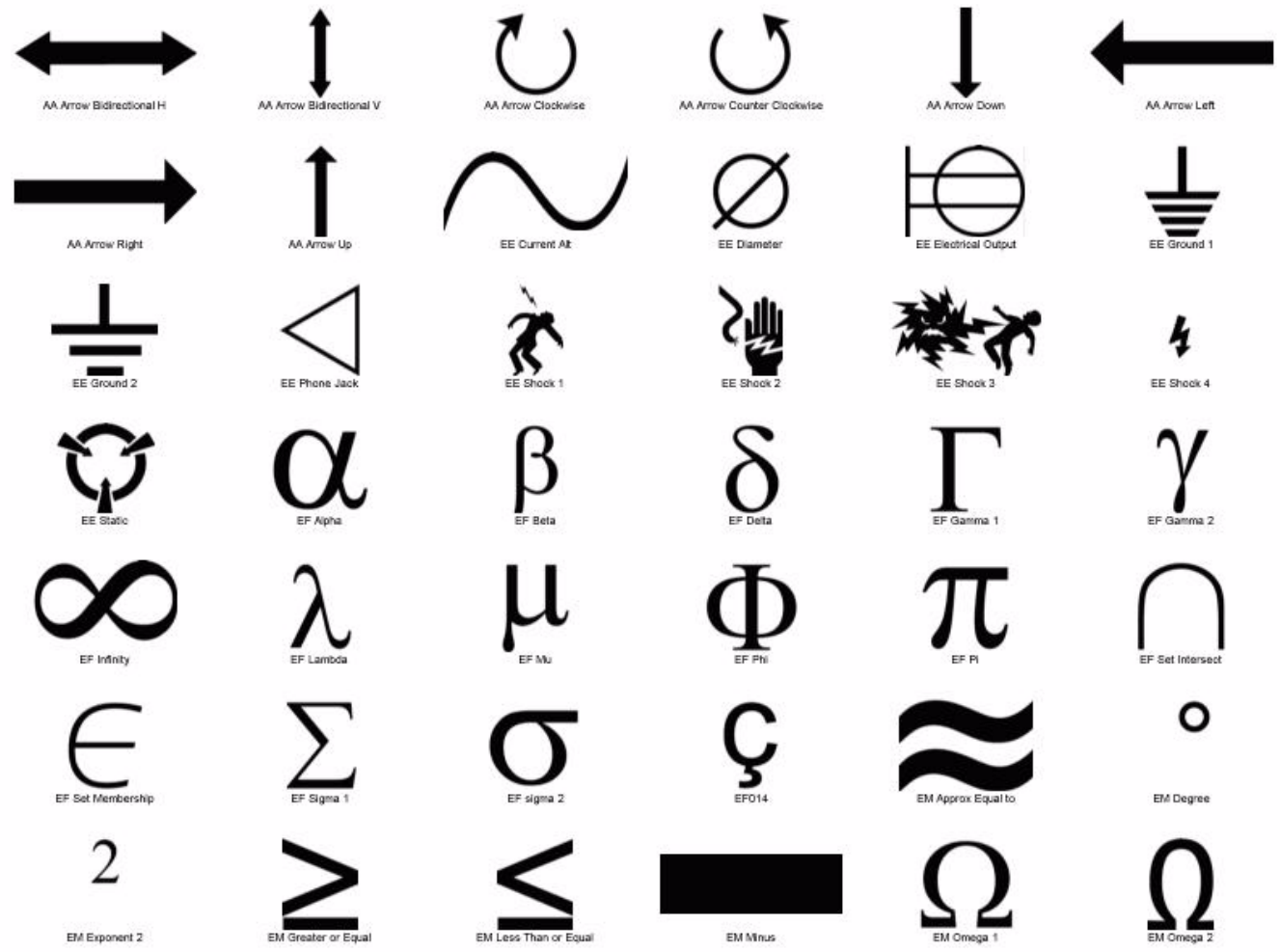
Per cambiare l'ordine delle colonne del file di etichette:

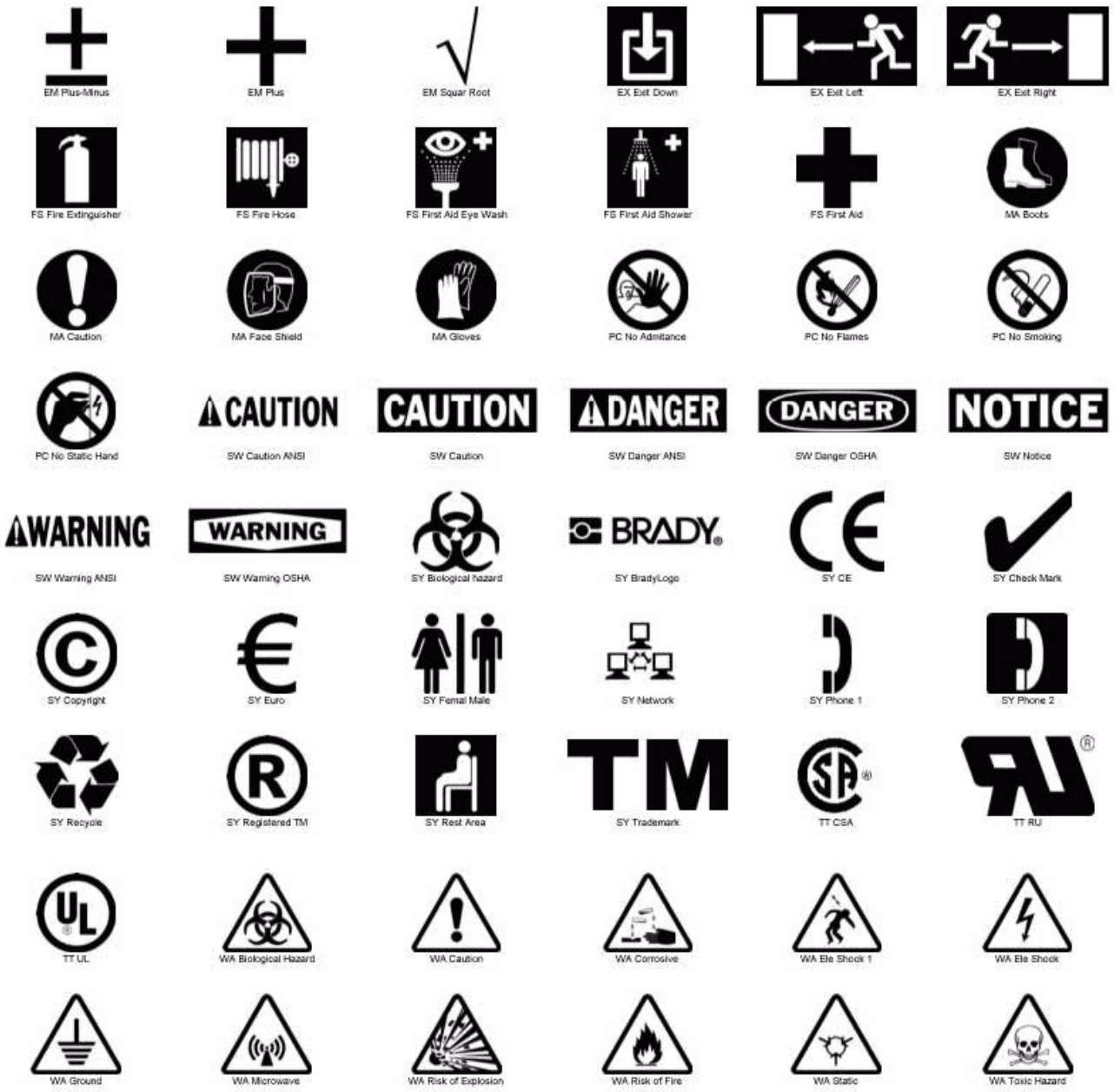
1. Fare clic e tenere premuto il tasto sinistro del mouse sull'intestazione di colonna da spostare.
2. Trascinare l'intestazione di colonna nella nuova posizione. Una barra nera indica dove verrà visualizzata la colonna quando si rilascia il tasto del mouse.

Guida ai simboli

Libreria simboli

Le immagini di seguito sono state installate nella cartella **C:\Program Files\Brady\LabelMark 4\Images** per l'utilizzo con **LABELMARK™** *Plus*. Tali immagini sono state fornite unicamente per la comodità dell'utente, che è responsabile del loro utilizzo. Se si prevede di utilizzare un marchio di agenzia, conseguire l'approvazione.




EM Plus-Minus
EM Plus
EM Squar Root
EX Exit Down
EX Exit Left
EX Exit Right
FS Fire Extinguisher
FS Fire Hose
FS First Aid Eye Wash
FS First Aid Shower
FS First Aid
MA Boots
MA Caution
MA Face Shield
MA Gloves
PC No Admittance
PC No Flames
PC No Smoking
PC No Static Hand
CAUTION
SW Caution ANSI
CAUTION
SW Caution
DANGER
SW Danger ANSI
DANGER
SW Danger OSHA
NOTICE
SW Notice
WARNING
SW Warning ANSI
WARNING
SW Warning OSHA
SY Biological hazard
BRADY
SY BradyLogo
SY CE
SY Check Mark
SY Copyright
SY Euro
SY Femal Male
SY Network
SY Phone 1
SY Phone 2
SY Recycle
SY Registered TM
SY Rest Area
TM
SY Trademark
TT CSA
TT RU
TT UL
WA Biological Hazard
WA Caution
WA Corrosive
WA Ele Shock 1
WA Ele Shock
WA Ground
WA Microwave
WA Risk of Explosion
WA Risk of Fire
WA Static
WA Toxic Hazard

© 2008 Brady Worldwide, Inc. Tutti i diritti riservati. xxxxxxx 08/08